



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SUSCRIPCION Anual 9.412 ptas. Semestral 5.408 ptas. Trimestral 3.250 ptas. Ayuntamientos 6.812 ptas. (I. V. A. incluido)	SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS <i>Dtor.:</i> Diputado Ponente, D. Romualdo Pino Rojo ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 110 pesetas :—: De años anteriores: 220 pesetas	INSERCIONES 190 ptas. por línea (DIN A-4) 125 ptas. por línea (cuartilla) 3.000 ptas. mínimo Pagos adelantados Carácter de urgencia: recargo 100% Depósito Legal BU - 1 - 1958
FRANQUEO CONCERTADO Núm. 09/2		
Año 1995	Jueves 6 de abril	Número 67

DIPUTACION PROVINCIAL

El Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Burgos, por Decreto número 813 de fecha 24 de marzo de 1995, ha resuelto lo siguiente:

Primero.- Delegar en la Comisión de Gobierno la competencia para aprobar los pliegos de condiciones económico-administrativas y técnicas que han de regir en la contratación y concesión de obras, servicio y suministros cuya cuantía exceda del 5% de los recursos ordinarios y del 50% del límite general aplicable a la contratación directa y tengan una duración no superior a un año o no exijan créditos superiores al consignado en el Presupuesto anual, así como la facultad de adjudicar dichos contratos.

Segundo.- Delegar en la Comisión de Gobierno la competencia para adjudicar los contratos cuya cuantía no exceda del 5% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni del 50% del límite general aplicable a la contratación directa, salvo que esta Presidencia ejercite las mismas, cuando concurran razones de urgencia, apreciadas así en el expediente.

Tercero.- Esta delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en primera sesión que éste celebre de las delegaciones precitadas.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 64.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Burgos, a 27 de marzo de 1995. — El Presidente, Vicente Orden Vigará.

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS QUE FUERON ADOPTADOS EN LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR LA COMISION DE GOBIERNO DE ESTA CORPORACION, EL DIA NUEVE DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO.

Se aprueban los Proyectos técnicos de seis obras comprendidas en Planes Provinciales.

Se delegan once obras incluidas en Planes Provinciales en los Ayuntamientos y Juntas Administrativas que así lo han solicitado.

Se aprueban treinta y una Certificaciones de obras y sus correspondientes Minutas de Honorarios.

De conformidad con el dictamen emitido por la Comisión de Bienestar Social se aprueban las Bases de la Convocatoria Pública para la concesión de subvenciones a Instituciones o Entidades Privadas sin ánimo de lucro, para Programas de Actividades o Mantenimiento de Centros de Servicios Sociales, para el ejercicio de 1995.

Idem, id. id. se aprueban las Bases de la Convocatoria Pública para la concesión de subvenciones a Entidades Locales de la Provincia de Burgos, para Construcción, Reforma, Realización de Inversiones y Equipamiento o Mantenimiento de Residencias o Pisos Tutelados de la Tercera Edad, para el ejercicio de 1995.

Idem, id. id. se aprueban las Bases de la Convocatoria Pública para la concesión de subvenciones a Organizaciones no Gubernamentales para la financiación de Programas o Proyectos para la Cooperación con Países en vías de desarrollo, para el actual ejercicio 1995.

De conformidad con el informe de la Comisión de Agricultura conceder una subvención para la realización de un Master en Viticultura y Enología que se celebrará en la localidad de Aranda de Duero, por la cantidad de 50.000,- pesetas a cada asistente a dicho Máster, hasta un máximo de 1.500.000,- pesetas.

Idem, id. id. conceder una subvención de 300.000,- pesetas a la Asociación Promotora de Vinos de la Ribera de Arlanza.

De conformidad con el informe de la Comisión de Agricultura se aprueban las Bases y Presupuesto para la Convocatoria de subvenciones para la inseminación artificial de ganado equino.

De conformidad con el informe de la Comisión de Cultura, aprobar la propuesta de actividades a desarrollar por el Servicio de Etnografía de la Diputación, durante el año 1995, y destinar para ello la cantidad de 400.000,- pesetas.

Personarse en el recurso contencioso-administrativo interpuesto por "Eduardo Andrés, S.A.", contra acuerdo de la Comisión de Gobierno de fecha 29-08-1994, desestimatorio del recurso de reposición sobre devolución de cantidad retenida de certificaciones de obras en concepto de dirección técnica.

De conformidad con el dictamen emitido por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas, quedar enterada de la Memoria de la gestión de los Servicios Delegados por Decreto 256/1990 de la Junta de Castilla y León, correspondiente



al segundo semestre de 1994 y elevar dicha Memoria a la Dirección General de Administración Territorial, Consejería de Presidencia y Administración Territorial de la Junta de Castilla y León.

Cursar diversos escritos de Protocolo.

De conformidad con el dictamen de la Comisión de Bienestar Social, autorizar a D. Nicanor Cuende Vitores, el fraccionamiento del pago de las cuotas pendientes por la estancia de su esposa D.^a Lucía Juez Juez, en la Residencia de Ancianos de San Agustín, correspondientes a los años 1992 y 1993.

Interponer recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo contra la resolución de fecha 30 de diciembre de 1994 (requerimiento R-94/3939-16) de la Tesorería General de la Seguridad Social sobre pago de cuotas u otras aportaciones debidas a la extinguida Mutualidad Nacional de Previsión de Administración Local.

Quedar enterada de los siguientes escritos recibidos:

- Escrito de la Dirección Provincial de Telefónica en Burgos sobre la relación de Municipios y Entidades incluidas en las previsiones de nuevas instalaciones telefónicas para 1995 dentro del Convenio suscrito entre Telefónica, Junta de Castilla y León y esta Diputación Provincial.

- Escrito del Secretario General de la Federación de Municipios y Provincias relativo a la presencia de determinados datos catastrales en los recibos sobre impuesto sobre Bienes Inmuebles.

- Escrito del Excmo. Sr. Embajador de España en Santafé de Bogotá remitiendo proyecto denominado "Poblado España" consistente básicamente en la construcción de 60 viviendas unifamiliares en el Municipio de Mosoco.

Con relación a este último escrito se resolvió remitir esta solicitud a la Unidad de Bienestar Social a fin de que sea incluida en la Convocatoria pública para la concesión de subvenciones a Organizaciones no Gubernamentales para financiación de programas o proyectos para la cooperación con países en vías de desarrollo, para el ejercicio de 1995.

Burgos, marzo de 1995. — El Presidente, Vicente Orden Vigar. — El Secretario, José María Manero Frías.

EXTRACTO DE LOS ACUERDOS QUE FUERON ADOPTADOS EN LA SESION ORDINARIA CELEBRADA POR EL PLENO DE ESTA CORPORACION, EL DIA NUEVE DE MARZO DE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO.

Quedar enterados de la renuncia de D.^a Florentina Blanco García al cargo de Diputada Provincial, remitir certificación de este acuerdo a la Junta Electoral Central a los efectos que se cubra la vacante producida, y que conste en Acta el agradecimiento de la Corporación a D.^a Florentina Blanco por el tiempo que estuvo ostentando el cargo de Diputada Provincial.

Elevar a definitiva la modificación orgánica del régimen de confección del Acta de las sesiones del Pleno, desdoblándolo su elaboración a través de un Libro de Actas y un Diario de Sesiones en los términos que se indican y adjudicar a la Empresa Videosón la adquisición de un dictáfono para la confección del Diario de Sesiones.

De conformidad con el dictamen de la Comisión de Asuntos de Personal, aprobar una propuesta sobre desarrollo de diversos anexos en la Convocatoria Unitaria de la Oferta Pública de Empleo de la Diputación Provincial, publicada en el B.O.P. núm. 21 de 1 de febrero de 1994.

Idem, íd. íd. se aprueban las Bases por las que habrá de regirse la Convocatoria interna para proveer, por turno de traslado interno, mediante Concurso de Méritos, una plaza de Administrativo para los Servicios Generales del Palacio Provincial.

Idem, íd. íd. se aprueban las Bases por las que habrá de regirse la Convocatoria para proveer interinamente, mediante el

sistema de Concurso-Oposición, una plaza de funcionario Programador-operador de Informática con nivel de titulación F.P. II.

Idem, íd. íd. se aprueban las Bases por las que habrá de regirse la Convocatoria interna para proveer, mediante el sistema mixto de Concurso de Méritos y Pruebas elementales de selección, tres puestos de trabajo de Subalternos para los Servicios Provinciales de la Diputación.

De conformidad con el informe emitido por la Comisión de Obras Públicas y Planes Provinciales, aprobar definitivamente la anualidad de 1995 del Programa Operativo Local.

Idem, íd. íd. aprobar definitivamente el Plan de Obras y Servicios para 1995.

Idem, íd. íd. aprobar definitivamente el Plan de Conservación y Mejora de la Red Viaria Local de 1995, con un presupuesto total de 280.827.391,- pesetas y remitir dicho Plan acompañado del correspondiente expediente administrativo al Ministerio para las Administraciones Públicas, para la tramitación de la correspondiente subvención.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Agricultura, poner a disposición de la Junta de Castilla y León, los terrenos necesarios para la obra de ensanche y mejora, así como para la modificación del Trazado propuesta del camino de Terrazos a Poza de la Sal, en su recorrido por la Finca de El Moscardero, a través de los Ayuntamientos de Los Barrios y Llano de Bureba, sin perjuicio de que una vez se conozca si se va a realizar realmente la obra y el trazado definitivo, se inicie en caso de resultar necesario un expediente de segregación y cesión de los terrenos.

De conformidad con el dictamen emitido por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas, se aprueba la Convocatoria y Bases del Plan de Informatización de Municipios correspondiente al presente ejercicio.

Idem, íd. íd. se aprueban las Bases y Presupuesto para el Programa de Recuperación de Archivos Municipales.

Idem, íd. íd. informar favorablemente las peticiones de diversas Mancomunidades formuladas a la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León de concesión de diversas subvenciones.

Idem, íd. íd. informar favorablemente la modificación de los Estatutos de la Mancomunidad "Ribera del Arlanza y del Monte", que se recogen en el cuerpo del informe, haciendo constar la falta de información pública y del acuerdo de cada uno de los municipios mancomunados, así como la necesidad de que informe igualmente la Excmo. Diputación Provincial de Palencia, requisitos que deberán ser cumplimentados antes de remitir el expediente a la Junta de Castilla y León.

Idem, íd. íd. designar a D.^a M.^a Jesús González Pereda para formar parte como Vocal de la Comisión Gestora de la Entidad Local Menor de Quintana de Valdivielso (Municipio de Merindad de Valdivielso), y comunicar a la Entidad Local antedicha la citada designación, con la indicación de que deberá constituirse la Comisión Gestora en el plazo de 10 días, y habrá de remitirse copia del Acta de Constitución, al Gobierno Civil, Junta de Castilla y León, en su caso Ayuntamiento de que dependan, y esta Diputación Provincial.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento de Arauzo de Salce, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la enajenación de un inmueble en C/ Arenal, n.º 39, perteneciente como bien patrimonial al citado Ayuntamiento.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento de Arijia, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la enajenación en pública subasta de una finca rústica al sitio "Veos" (Arroyuelos), perteneciente como bien patrimonial al citado Ayuntamiento.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento de Añia, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la enajenación en pública subasta de un inmueble sito en la Calle Calvo Sotelo, s/n, perteneciente como bien patrimonial al citado Ayuntamiento.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento Baños de Valdearados, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la permuta de un bien patrimonial, finca rústica al sitio de Valdeherreiros, por otra propiedad de D.^a Angeles Martínez Domingo, al paraje de Valdementales.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento de Castil de Peones, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la enajenación en pública subasta de un inmueble propiedad municipal, sito en la Calle Burgos, n.º 17.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas se autoriza a la Junta Vecinal de Castrillo de Murcia, para que pueda enajenar en pública subasta un inmueble sito en la calle Castilla, n.º 24 y 26, perteneciente como bien patrimonial a la citada Junta Vecinal.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento de Fresnillo de las Dueñas, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la enajenación de tres parcelas sobrantes de vía pública, propiedad municipal, a los propietarios colindantes.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas se autoriza al Ayuntamiento de Jurisdicción de San Zadornil, para que pueda enajenar en pública subasta, nueve fincas urbanas propiedad municipal.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento de Milagros, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la enajenación en pública subasta de una finca rústica, sita al pago Majada la Roza, polígono 5, parcela 69, perteneciente como bien patrimonial al citado Ayuntamiento.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas se autoriza a la Junta Vecinal de La Molina de Ubierna para la permuta de bienes patrimoniales, fincas rústicas números 248 del polígono 9 y 340 del polígono 10, propiedad municipal, por otra propiedad de la Parroquia de La Molina de Ubierna (Arzobispado de Burgos), finca rústica al pago de "Las Guindaleras".

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento de Sasamón, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la enajenación en pública subasta de dos inmuebles, sitios en la Carretera de Melgar n.º 2 y 4, pertenecientes como bien patrimonial al citado Ayuntamiento.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento de Valle de Mena, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la enajenación en pública subasta de un inmueble sito en el pueblo de Medianas de Mena, perteneciente como bien patrimonial al citado Ayuntamiento.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas entender cumplimentado, por el Ayuntamiento de Vilviestre del Pinar, el trámite de dar cuenta exigido por la legislación aplicable, para la enajenación

de tres parcelas sobrantes de vía pública, propiedad municipal, a los propietarios colindantes.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas se autoriza al Ayuntamiento de Cobia para enajenar mediante el sistema de contratación directa veintitrés viviendas unifamiliares de Protección Oficial, sitas en la Avenida Arlanzón y pertenecientes a dicho Ayuntamiento como bien patrimonial.

De conformidad con lo informado por la Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas se autoriza a la Junta Vecinal de Vivanco de Mena, para que pueda enajenar en pública subasta una finca urbana propiedad municipal perteneciente como bien patrimonial a la citada Junta Vecinal.

Aprobar una propuesta de reconocimiento de obligaciones de ejercicios cerrados.

Quedar enterado de la firma del Convenio, suscrito entre la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Castilla y León y la Excm. Diputación Provincial de Burgos, de colaboración para llevar a cabo el proyecto de obra de vallado del yacimiento de Clunia, una vez que dicho proyecto sea informado por la Comisión Territorial de Patrimonio Histórico y aprobado por las partes.

Quedar enterado de los Decretos de la Presidencia dictados últimamente.

Llevar a cabo la contratación privada de un préstamo, con apertura de cuenta de crédito durante el período de carencia, con el Banco Bilbao Vizcaya por importe de 425.027.571,- pesetas para financiar el Plan Operativo Local, Plan Comarcas Acción Especial, Plan General Obras y Servicios y Plan de Carreteras con M.A.P.

Aprobar una propuesta del Jefe del Servicio de Recaudación sobre contratación de operaciones de Tesorería para entregas a los Ayuntamientos a cuenta de la Recaudación de Tributos Reales.

Burgos, marzo de 1995. — El Presidente, Vicente Orden Vigar. — El Secretario, José María Manero Frías.

BIENESTAR SOCIAL

CONVOCATORIA PUBLICA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL PARA LA CONCESION DE AYUDAS A ASOCIACIONES CON DOMICILIO EN MUNICIPIOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BURGOS PARA PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES, EN EL EJERCICIO DE 1995.

Con el fin de ayudar a todas aquellas Asociaciones de municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Burgos, que mediante una adecuada programación desean realizar actividades de carácter social a lo largo del año 1995, la Diputación Provincial de Burgos a través de su Comisión Informativa de Bienestar Social realiza la presente Convocatoria.

La Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 23 de Marzo de 1995, prestó su aprobación a la Convocatoria aludida, la cual, se regirá por las siguientes

B A S E S

Primera.- Las Asociaciones que deseen tomar parte en la presente Convocatoria deban presentar en el Registro General de la Diputación (Paseo del Espolón, n.º 34 Burgos), o en el Centro de Acción Social (CEAS) correspondiente, en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de esta Convocatoria, la siguiente documentación:

- a) HOJA DE INSCRIPCION, debidamente cumplimentada y firmada por el Presidente o representante legal de la Asociación.
- b) Fotocopia del documento, que indique la constitución legal de la Asociación y número de registro en el Gobierno Civil.

c) Memoria de las actividades de carácter social desarrolladas en el año 1994, con indicación detallada de las cantidades aportadas por la Asociación y, en su caso, de las subvenciones recibidas.

d) Programa detallado de las actividades de carácter social previstas para 1995 y presupuesto de cada una de ellas.

e) En el supuesto que la subvención solicitada sea para gastos de mantenimiento de la Sede o Centro de punto de encuentro, deberán aportar presupuesto de gastos.

Segunda.- Para poder participar en esta Convocatoria, que pretende regular el regimen de ayudas de la Diputación Provincial a las actividades de carácter social de las Asociaciones, estas deberán reunir las siguientes condiciones:

a) Tener el domicilio social en un municipio de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Burgos.

b) Desarrollar las actividades en municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Burgos.

Tercera.- La Diputación Provincial, nombrará una Comisión Asesora, compuesta por el Diputado Presidente de la Comisión de Bienestar Social, la Coordinadora de los Centros de Acción Social (CEAS), un Técnico de la Diputación Provincial y la Jefe de la Unidad de Bienestar Social, que tras el estudio de cada solicitud elevará a la Comisión de Gobierno una vez dictaminada por la Comisión informativa correspondiente la propuesta de resolución de los Programas que a su juicio deberán ser subvencionados así como la cuantía de la subvención, significándose que en ningún caso podrá exceder de 500.000.-ptas.

La Comisión Asesora, podrá solicitar una ampliación de la documentación aportada, así como la comparecencia del Presidente o responsable de la Asociación.

Cuarta.- La subvención que en su caso se conceda estará en función de:

a) El Programa presentado.

b) La Trayectoria y continuidad de las Actividades de carácter social de la Asociación.

c) El número de socios de la Entidad.

Quinta.- La resolución de la presente Convocatoria será comunicada a las Asociaciones interesadas oportunamente.

Sexta.- La Diputación destinará a la presente Convocatoria un total de 7.000.000.- de ptas., con cargo a la aplicación presupuestaria núm. 39.313.48000 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Burgos para 1995.

Septima.- Las cantidades concedidas se harán efectivas tras la presentación de la siguiente documentación:

a) Facturas originales justificativas del gasto realizado, que deberán ajustarse a la normativa vigente, por un importe superior al de la subvención concedida, acompañadas de la correspondiente relación.

b) Breve memoria de las actividades realizadas con la subvención.

c) Documento acreditativo de estar al corriente en los pagos con esta Diputación Provincial.

d) Ficha de Alta de Terceros debidamente cumplimentada.

Octava.- La Unidad de Bienestar Social y los Centros de Acción Social ofrecerán asesoramiento o información en cuantas dudas puedan plantearse.

Novena.- La concesión de ayudas en la presente Convocatoria, no implica la adquisición de derechos para percepción de otras ayudas en años sucesivos.

Décima.- En todo tipo de publicidad o difusión que se realice de las actividades comprendidas en el Programa aprobado se hará constar de manera expresa la participación en esa actividad de la Unidad de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Burgos.

Undécima.- Las resoluciones de la Comisión de Gobierno serán inapelables. Cualquier circunstancia no prevista en las presentes Bases será resuelta por la misma Comisión.

Duodécima.- El hecho de la presentación de la documentación exigida en esta Convocatoria, implica la aceptación en su totalidad de las presentes Bases. Cualquier tipo de incumplimiento de estas cláusulas o la no ejecución del Programa propuesto supondrá la suspensión de las ayudas previstas y, en su caso, la devolución de las cantidades indevidamente percibidas.

Burgos, 22 de marzo de 1995. — El Presidente, Vicente Orden Vigar. — El Secretario General, José María Manero Frías.

* * *

A N E X O

CONVOCATORIA PUBLICA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL PARA LA CONCESION DE AYUDAS A ASOCIACIONES CON DOMICILIO EN MUNICIPIOS DE MENOS DE 20.000 HABITANTES DE LA PROVINCIA DE BURGOS PARA PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES, EN EL EJERCICIO DE 1995.

HOJA DE INSCRIPCION

Nombre de la Asociación
 Domicilio social, calle N.º
 Localidad C.P.
 Teléfono N.º de socios
 Presupuesto anual
 Cantidad solicitada como subvención
 Presidente
 Domicilio, calle N.º
 Localidad C.P.
 Teléfono
 a de de 1995.

Firma.

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial.

CONVOCATORIA PUBLICA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL PARA LA CONCESION DE AYUDAS INDIVIDUALES Y DE URGENTE NECESIDAD PARA EL EJERCICIO DE 1995

La Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 23 de Marzo de 1995, prestó su aprobación a la Convocatoria aludida, la cual, se regirá por las siguientes

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente Convocatoria tiene por objeto establecer las Bases de concesión de Ayudas Individuales y de Urgente Necesidad, dentro del ámbito de actuación de la Diputación Provincial, dirigidas a la población de municipios de la provincia de Burgos con menos de 20.000 habitantes, de conformidad con los términos de la Ley 7/85 de 2 de Abril reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 18/88 de 28 de Diciembre de Acción Social y Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y Orden de 30 de Diciembre de 1994 de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social.

SEGUNDA.- BENEFICIARIOS DE LAS AYUDAS

Podrán solicitar Ayudas:

Las personas físicas que se encuentren en situación de grave necesidad por enfermedad, carencias familiares o socio-económicas siempre que reúnan los requisitos señalados en la presente Convocatoria.

TERCERA.- PRESUPUESTO

Con cargo a la aplicación presupuestaría núm. 39.313.480.00 del Presupuesto General de la Diputación Provincial de Burgos para 1995, se establece una consignación inicial de 20.000.000.- de ptas., sin perjuicio de que se pueda incrementar atendiendo a las disponibilidades presupuestarias de esta Entidad.

CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS SOLICITANTES

Para la obtención de estas Ayudas bien sea para la atención de situaciones de grave necesidad o para ayuda a minusválidos físicos o psíquicos deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Que la renta per cápita anual del solicitante no sea superior al salario base interprofesional, en caso de unidad familiar de un solo miembro.

Si la unidad familiar se compone de más de un miembro, la renta se calculará incrementada en un 25% por cada uno de los miembros adicionales de la unidad familiar.

A los efectos se entenderán miembros computables de la unidad familiar los cónyuges y, si los hubiere los hijos menores de edad, con excepción de los que, con consentimiento paterno, vivan independientemente, así como los hijos que causen derecho a deducción de los términos establecidos en el Reglamento del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

b) Que el medio, sistema o tratamiento mediante el cual el solicitante pretenda satisfacer la necesidad sea el adecuado para el fin pretendido.

c) Que el solicitante no reciba ayudas de otros organismos para atender, en su totalidad, la necesidad que motiva la solicitud.

d) Que la ayuda solicitada reúna los requisitos específicos contemplados en la presente Convocatoria.

Para la concesión de Ayudas a Minusválidos, además de los requisitos anteriormente señalados será necesario:

e) Que el solicitante tenga la correspondiente calificación de minusvalía expedida por el Instituto Nacional de Servicios Sociales.

f) Que el solicitante no haya percibido durante 1995, beca por asistencia en un Centro especializado concedida por la Administración de Castilla y León.

QUINTA.- NORMAS COMUNES PARA LAS AYUDAS INDIVIDUALES

a) Tendrán preferencia las solicitudes cuya concesión resuelva definitivamente la necesidad planteada.

b) Las personas que tengan acceso a las prestaciones ordinarias de Seguridad Social no podrán solicitar ayuda individualizada, excepto en aquellos casos en que dicho organismo no atienda con sus prestaciones a la totalidad de la ayuda solicitada, la cual podrá tener un carácter complementario respecto a las prestadas por las mencionadas Entidades gestoras de Seguridad Social.

SEXTA.- CLASES Y CUANTÍAS DE AYUDAS

6.1. Para atención de situaciones de emergencia o de urgente necesidad social.

6.1.1. Ayudas para la atención domiciliaria hasta un máximo de 1.500.-ptas./ día.

6.1.2. Ayudas para manutención y otras necesidades básicas de subsistencia.

- En caso de unidad familiar de un solo miembro hasta un máximo de 450.-ptas./diarias.

- Si la unidad familiar se compone de más de un miembro, se calculará incrementando un 25% por cada uno de los miembros adicionales.

Para otras necesidades básicas de subsistencia: hasta un máximo de 200.000.-ptas./anuales.

6.1.3. Ayudas para adaptación funcional de la vivienda, reparaciones de carácter urgente y otros gastos necesarios para la habitabilidad: hasta un máximo de 450.000.-ptas./anuales.

6.1.4. Ayudas para alojamientos ante emergencias o siniestros: hasta un máximo de 30.000.-ptas./mensuales.

6.2. Para atención a minusválidos

6.2.1. Rehabilitación: tiene por objeto contribuir a los gastos de los siguientes servicios:

a) Estimulación precoz: hasta un máximo por tratamiento de 35.000.-ptas./mensuales.

b) Recuperación médico-funcional:

- Fisioterapia, psicomotricidad, terapia de lenguaje, medicina ortopédica hasta un máximo de 15.000.-ptas./mensuales.

6.2.2. Asistencia especializada: tiene como finalidad cubrir total o parcialmente las necesidades de las personas disminuidas en las siguientes áreas:

a) Asistencia Personal

- De manutención hasta un máximo de 92.000.-ptas./año.

- De desenvolvimiento personal por el coste real.

b) Asistencia domiciliaria

- Hasta un máximo de 1.500.-ptas./diarias.

- Adaptación funcional del hogar, hasta un máximo de 450.000.-ptas./anuales.

c) Asistencia Institucionalizada:

- Hasta un máximo de 30.000.-ptas./mensuales.

- En Centros de atención Ocupacional, hasta un máximo de 15.000.-ptas./mensuales.

d) Movilidad y comunicación, aumento de la capacidad de desplazamiento:

- Adquisición de silla de ruedas, hasta un máximo de 25.000.-ptas.

- Obtención del permiso de conducir, hasta un máximo de 50.000.-ptas.

- Adquisición de vehículo especial para minusválidos, hasta un máximo de 300.000.-ptas.

- Adaptación de vehículo de motor, hasta un máximo de 100.000.-ptas.

- Eliminación de barreras arquitectónicas, hasta un máximo de 450.000.-ptas.

6.3 Recuperación profesional

Tiene por objeto sufragar total o parcialmente, los gastos ocasionados por el proceso de rehabilitación, así como servicios especiales de apoyo necesarios para que las personas en proceso de rehabilitación puedan cursar enseñanzas en sus diferentes niveles, grados o modalidades que conduzcan a su integridad profesional o laboral.

- Recuperación profesional, hasta un máximo de 40.000.-ptas./mensuales.

6.4 Ayudas complementarias

Al objeto de posibilitar la percepción de los Servicios a los que se destinan las Ayudas Básicas previstas en los puntos anteriores podrán solicitarse en ellas ayudas complementarias de:

a) Transporte: hasta un máximo de 9.500.-ptas./mensuales.

b) Comedor:

- Ayudas generales para comedor en Centros, hasta un máximo de 40.000.-ptas./anuales

- Ayudas individuales para comida en casos específicos, hasta un máximo de 9.500.-ptas./mensuales

c) Residencia:

- Ayudas para residencia en Centro, incluido comedor (por curso) hasta un máximo de 120.000.-ptas./anuales

- Ayuda para residencia en casos individuales, hasta un máximo de 50.000.-ptas./mensuales.

La cuantía de las Ayudas Individuales no podrá exceder en ningún caso del coste real del servicio o de la prestación que vaya a cubrir, ni de las cuantías máximas establecidas en esta Base.

SEPTIMA.- DOCUMENTACION QUE SE DEBE ADJUNTAR A LA SOLICITUD.

Documentación común para todas las ayudas:

1.- Certificado de empadronamiento en municipio de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Burgos.

2.- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y, en su caso, del representante legal que formula la petición.

3.- Declaración de la composición de la unidad familiar, mediante certificación de convivencia.

4.- Ficha de Alta de Terceros del solicitante, o en su caso del tutor o representante legal del minusvalido.

5.- Acreditación de la Renta familiar bruta que constará de los siguientes documentos:

a) Certificado del Instituto Nacional de la Seguridad Social, acreditando que el solicitante no percibe prestación alguna del sistema, o en su caso, la clase de cuantía de la que percibe.

b) Si cobrara otras pensiones o prestaciones económicas, adjuntará certificado del organismo que las abone.

c) Copia de la última declaración del I.R.P.F. (completa) y, en su defecto para los trabajadores por cuenta ajena, certificado de la empresa o recibos de los salarios de los ingresos percibidos en el año natural inmediatamente anterior a la fecha de solicitud, y para las personas que se encuentren en situación de desempleo, certificado del Instituto Nacional de Empleo por el que se acredite tal situación, así como los abonos de cualquier tipo de prestaciones o subsidio provenientes del mismo.

Los documentos enumerados en los apartados anteriores se exigirán igualmente respecto de los miembros que compongan la unidad familiar en los términos ya definidos.

Con carácter excepcional y en aquellos casos en el que el solicitante no presente la documentación acreditativa anteriormente mencionada, se aportará declaración jurada o promesa del interesado en la que se haga constar la carencia absoluta de rentas familiares.

Esta carencia de recursos podrá ser verificada por esta Diputación Provincial mediante los procedimientos que considere oportunos.

6.- Documento acreditativo del presupuesto del gasto.

7.- Documento acreditativo de ayudas concedidas o solicitadas a otras Entidades Públicas para la misma finalidad.

Documentación específica para ayudas de urgente necesidad:

- Certificado médico, en el que se haga constar la deficiencia padecida de aquellos miembros de la unidad familiar que se encuentren enfermos o disminuidos y que estén incapacitados para el trabajo.

Documentación específica para ayudas a minusvalidos:

- Certificado del equipo de valoración y orientación del Instituto Nacional de Servicios Sociales en el que formule la calificación de la minusvalía padecida por el solicitante.

- Los documentos acreditativos de los requisitos específicos consignados en la presente Convocatoria.

La Diputación Provincial podrá recabar de los solicitantes cuantos datos, documentos y aclaraciones se consideren necesarios para lograr el fin de los expedientes.

OCTAVA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se formularán en el modelo que se adjunta en el anexo y se presentarán en el Registro General de la Diputa-

ción Provincial o en los CEAS (Centros de Acción Social) de la provincia, correspondientes a los domicilios de los solicitantes, junto con la documentación requerida al efecto, en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente en que se haga pública dicha Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los interesados que presenten solicitudes defectuosas o con documentación incompleta serán requeridos para que, en el plazo de diez días, subsanen las faltas o presenten los documentos exigidos, con apercibimiento de que si así no lo hicieren, los expedientes serán archivados sin más trámites.

NOVENA.- RESOLUCION DE LA CONVOCATORIA

Las solicitudes de ayudas presentadas serán resueltas por el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, o, en su caso, por la Comisión de Gobierno, una vez que sean dictaminadas por la Comisión Informativa de Bienestar Social, previo informe que realizarán los Asistentes Sociales de los CEAS.

La falsedad en los datos o declaraciones efectuados por los interesados dará lugar a la revocación de la cantidad percibida con independencia de las acciones legales a que pudiera dar lugar.

DECIMA.- CONVENIO CON ENTIDADES SIN ANIMO DE LUCRO.

En el supuesto de que una Entidad sin ánimo de lucro gestione la prestación de solicitudes de Ayudas Individuales de personas acogidas/beneficiarias de las prestaciones de la Entidad, a su petición y previo dictamen favorable de la Comisión de Bienestar Social, podrá suscribirse un Convenio de Colaboración como instrumento para la resolución de las solicitudes de ayuda económica previstas en la presente Convocatoria.

UNDECIMA.- FORMA DE PAGO DE LAS AYUDAS

Las ayudas económicas concedidas se librarán por una sola vez a los interesados o directamente al Centro o Residencia en el que aquellos se encuentren acogidos, previa justificación de los gastos realizados para el fin pretendido en una cuantía superior a la ayuda concedida.

La efectiva percepción de las ayudas queda supeditada a que el beneficiario se encuentre al corriente de sus obligaciones fiscales con esta Diputación, que expedirá de oficio el oportuno justificante.

El beneficiario queda obligado a facilitar al Tribunal de Cuentas cuanta información éste le requiera.

Se exceptuará la presentación de justificantes en aquellos supuestos en que la ayuda sea en concepto de manutención y otras necesidades básicas de subsistencia.

La justificación de los gastos se realizará en un plazo máximo de un mes a partir de la notificación de la concesión de la ayuda económica.

DUODECIMA.- RENOVACION DE AYUDAS

No se procederá a la renovación de ayudas económicas individualizadas para la atención de personas físicas en Centros especializados de Servicios Sociales, para el ejercicio de 1995, salvo que se ajusten a la presente Convocatoria, considerando revocadas las ayudas económicas concedidas en años anteriores.

Las ayudas económicas concedidas en su caso, al amparo de la presente Convocatoria, no servirán de precedente para su concesión en años posteriores.

DECIMO TERCERA.- DISPOSICION FINAL

En todos los aspectos y cuestiones que estas Bases no regulen expresamente, será de aplicación supletoria lo dispuesto en el art. 81 de la Ley General Presupuestaria y en el R.D. 2225/1993, de 17 de Diciembre, aclarándose que tal aplicación es meramente suplementaria de aspectos no previstos y no complementaria o añadida a las previsiones efectuadas.

Contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Burgos, 21 de marzo de 1995. — El Presidente, Vicente Orden Vígara. — El Secretario General, José María Manero Frías.

A N E X O

Nombre y Apellidos del solicitante,
D.N.I. núm.:, Domicilio :
.....
como padre/tutor de D.
de años de edad y que precisa atención de/en :

SOLICITA: Le sea concedida una ayuda económica según Convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos de fecha, por los siguientes conceptos:

- Ayudas de Urgente necesidad en base a:

- Ayudas a Minusválidos, en el concepto de:

Burgos, a de de 1.995.

FIRMA.

Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Burgos.

Se adjuntan los documentos que se especifican.

DOCUMENTACION COMUN

1.- Certificado de empadronamiento en Municipios de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Burgos.

2.- Fotocopia del D.N.I. del solicitante y, en su caso, del representante legal que formule la petición.

3.- Declaración de la composición de la unidad familiar.

4.- Acreditación de la Renta familiar bruta.

5.- Ficha de Alta de Terceros del solicitante, o en su caso del Tutor o representante legal.

DOCUMENTOS ESPECIFICOS AYUDA SITUACIONES NECESIDAD

1.- Certificado Médico en impreso oficial, en el que se haga constar la deficiencia padecida, de aquellos miembros de la unidad familiar que se encuentren enfermos o disminuidos y que estén incapacitados para el trabajo.

2.- Los documentos acreditativos de los requisitos específicos consignados en esta Convocatoria.

DOCUMENTOS ESPECIFICOS AYUDAS MINUSVALIDOS

1.- Certificado del equipo de valoración y orientación del Instituto Nacional de Servicios Sociales en el que formule la calificación de la minusvalía padecida por el solicitante.

2.- Los documentos acreditativos de los requisitos específicos consignados en esta Convocatoria.

DEPARTAMENTO DE CULTURA

Precio matrícula cursos "Inglés en el campo 95"

La Comisión de Gobierno en sesión ordinaria celebrada en 23 de marzo de 1995, adoptó el acuerdo de fijar el precio de matrícula de Cursos "Inglés en el campo 95" en 27.000 pesetas.

Lo que se hace público en cumplimiento del artículo 60.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, 28 de marzo de 1995. — El Presidente, Vicente Orden Vígara. — El Secretario, José María Manero Frías.

VIAS Y OBRAS Y CONTRATACION

Instituto para el Deporte y la Juventud de Burgos

Objeto.- Concurso para la realización de las actividades deportivas correspondientes al presente año, cuya relación y presupuestos respectivos es como sigue:

1.- Cursos de natación	6.989.775
2.- Escuelas de deporte	11.953.080
3.- Campamento de actividades náuticas	10.854.380
4.- Campamento de juventud	3.550.470
5.- Escuelas de ciclismo	3.540.900

Reclamaciones.- Dentro de los ocho días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán formularse reclamaciones contra el pliego de condiciones, aplazándose, en su caso, la licitación cuando resulte necesario.

Garantías.- Fianza provisional por importe del 2 por 100 del presupuesto de cada actividad, fianza definitiva por importe del 4 por 100 de dichos presupuestos.

Presentación de oferta.- Las proposiciones deberán presentarse en el Registro General o en la Sección de Contratación, en el plazo de 20 días hábiles siguientes al de la publicación del presente anuncio de licitación en el Boletín Oficial del Estado.

Apertura de plicas.- Tendrá lugar en el Salón de Sesiones del Palacio Provincial, el día hábil siguiente al de la finalización del plazo para la presentación de ofertas, excluidos, a tal efecto, sábados y festivos.

Expediente administrativo.- Los pliegos de condiciones económico-administrativas y de prescripciones técnicas, en los que se hace referencia a la documentación que deberán aportar los licitadores, se encuentra de manifiesto en la Sección de Contratación, a disposición de los interesados.

Modelo de proposición.- Conforme al anexo al pliego de condiciones económico-administrativas.

Burgos, a 22 de marzo de 1995. — El Presidente, Vicente Orden Vígara.

PROVIDENCIAS JUDICIALES

ARANDA DE DUERO

Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos

Cédula de citación

La señora Juez de este Juzgado de Primera Instancia número dos de Aranda de Duero, doña María Soledad Escolano Enguita y en autos de Juicio de Cognición número 400/94, seguidos a instancia de don Alberto Brogeras Luján, contra el legal representante de "Maquinaria Agrícola Calvo, S.L.", ha acordado citar a la demandada, legal representante de "Maquinaria Agrícola Calvo, S.L.", para prueba de confesión judicial el próximo día, siete de abril a las once treinta horas.

Y para que conste y sirva la presente de citación en forma al legal representante de "Maquinaria Agrícola Calvo, S.L." y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia se expide la presente en Aranda de Duero, a 24 de marzo de 1995. — El Secretario Judicial, José Luis Gómez Arroyo.

2860.-3.080



ANUNCIOS OFICIALES

Ayuntamiento de Aranda de Duero

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO (BURGOS)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de dos plazas de Auxiliar de Biblioteca, del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), encuadradas en la escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clases de Cometidos Especiales, dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C de los regulados en el art. 25 de la Ley 30/84, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Una de las plazas se convoca para cubrir por el sistema de acceso libre y la otra por el sistema promoción interna, que en caso de no ser cubierta acrecentará la plaza de acceso libre.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P. de Segundo Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, o las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes de promoción interna deberán reunir, además, los siguientes requisitos:

- a) Pertenecer a la escala de Administración General Subescala Auxiliar de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aranda de Duero
- b) Tener una antigüedad de, al menos, cinco años en la referida Subescala.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.-

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que constará en número del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y del Boletín Oficial de Castilla y León en el que figuren insertas íntegramente estas Bases.

En la instancia deberá de precisarse si se accede por el turno de libre o de promoción interna.

A las instancias deberán acompañarse los certificados, títulos compulsados u otros documentos, que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso, no tomándose en consideración otros méritos distintos a los alegados.

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

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.500 Ptas. que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, concediendo un plazo de quince días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores. Esta lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Terminado el plazo, por la Alcaldía se dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiesen existido reclamaciones. En dicha resolución, a través del Boletín Oficial de la Provincia y del tablón de anuncios, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, lugar, fecha y hora de comienzo del procedimiento selectivo y orden de actuación de los aspirantes, en la fase de oposición, según el resultado del sorteo celebrado al efecto.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

-Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente a los grupos A, B o C a propuesta de la Junta de Personal.

-El Bibliotecario Municipal.

-Un representante del Profesorado Oficial designado por la Dirección Provincial de Educación y Ciencia.

-Un representante de la Junta de Castilla y León.

Secretario: Actuará como Secretario un funcionario de carrera del Ayuntamiento, con voz pero sin voto.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán designarse, simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la L.R.J.A.P. y Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

SEXTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION.-

El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases:

a) Concurso: Será previo al inicio de la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

Por servicios prestados en cualquier Administración Pública, realizando trabajos específicos de Biblioteca, 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos que se aleguen se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración en la que se prestaron los

servicios, en el que deberá constar la duración de los mismos, las características de la plaza desempeñada y grupo en el que estuviera clasificada.

La calificación de esta fase de concurso se realizará por el Tribunal otorgando a cada aspirante una puntuación según el baremo establecido.

b) Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante el tiempo que se determine por el Tribunal, a un cuestionario de al menos quince preguntas escuetas relacionadas con la totalidad del temario.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un Tema relacionado con la segunda parte del anexo (Temas Específicos). En esta prueba se valorará especialmente, la claridad, orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante, etc.

Tercer ejercicio: Consistirá en la catalogación de dos impresos. Se facilitará a los opositores los impresos o fotocopias de las páginas de los mismos, necesarios para poder realizar este ejercicio. Se podrán utilizar las reglas de Catalogación y CDU.

SEPTIMA.- CALIFICACION.-

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cualquier miembro del Tribunal podrá instar que las calificaciones sean secretas.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día, al final de cada sesión, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las calificaciones de los tres ejercicios de las fases de oposición serán sumadas y a su resultado se sumarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de méritos. El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fase de Oposición y en la fase de Concurso. El Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente de la Corporación en favor del concursante que haya obtenido mayor puntuación.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Segunda de la convocatoria:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original, para compulsar).

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4.- Título, o testimonio notarial del mismo exigido en la base segunda de la convocatoria, o el resguardo del pago de los derechos de título.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalente las condiciones y requi-

sitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente, certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

Una vez aprobada la propuesta y, consecuentemente, efectuado el nombramiento por el Presidente de la Corporación Municipal, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

NOVENA.- DERECHO SUPLETORIO.-

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DECIMA.- RECURSOS.-

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Legislación de Procedimiento Administrativo.

* * *

ANEXO

1.- DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO LOCAL:

- 1.- La Constitución Española de 1978: Características y contenidos, Principios Generales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Organización territorial del Estado. Comunidades Autónomas. Administración Local.
- 4.- El Municipio: Organización, competencias.
- 5.- El personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales: Derechos y deberes, Incompatibilidades, Régimen disciplinario.
- 6.- La Función Pública Local y su organización: selección, clasificación. Situaciones Administrativas.
- 7.- Procedimiento Administrativo Local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 8.- La Cultura en la Constitución Española de 1978. Competencias de la Administración Autonómica en materia de promoción y difusión de la cultura.

2.- TEMAS ESPECIFICOS:

- 9.- Concepto de Biblioteca. Clases de Bibliotecas.
- 10.- La Biblioteca en España a lo largo del S. XX.
- 11.- El libro y su difusión en el siglo XX en España.
- 12.- Las Bibliotecas Públicas: concepto, secciones y servicios.
- 13.- Las Bibliotecas escolares. Funciones.

- 14.- Bibliotecas Municipales. Funciones.
 - 15.- Formación del bibliotecario municipal.
 - 16.- Instalación y equipamiento de las bibliotecas.
 - 17.- Selección y adquisición de fondos bibliográficos: problemas, criterios, fuentes.
 - 18.- Proceso técnico de los fondos bibliotecarios.
 - 19.- Catálogos: concepto y clases.
 - 20.- Estructura de las Reglas de Catalogación españolas. Monografías.
 - 21.- Estructura de las Reglas de Catalogación españolas. Materiales Especiales.
 - 22.- Encabezamiento de materias: concepto, estructura y funciones.
 - 23.- Sistemas de Clasificación bibliográfica.
 - 24.- La C.D.U.
 - 25.- Servicio de Préstamo.
 - 26.- La bibliografía. Información bibliográfica.
 - 27.- Servicio de Referencia. Difusión de fondos.
 - 28.- Servicio de biblioteca móvil. El bibliobús
 - 29.- Los niños y la biblioteca pública.
 - 30.- Los audiovisuales en la biblioteca pública.
 - 31.- La sección local.
 - 32.- La hemeroteca en las bibliotecas municipales.
 - 33.- Las actividades culturales en las bibliotecas.
 - 34.- Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población
 - 35.- Las aplicaciones de la informática a las bibliotecas.
 - 36.- La biblioteca municipal de Aranda de Duero.
 - 37.- El Sistema de Bibliotecas de Castilla y León. Ley de Bibliotecas de Castilla y León.
 - 38.- Bibliografía de Aranda de Duero en la Edad Media y Moderna
 - 39.- Bibliografía de Aranda de Duero en la Edad Contemporánea.
 - 40.- Arte y Patrimonio Artístico-cultural en Aranda de Duero. Bibliografía.
- Aranda de Duero, a 23 de marzo de 1995. — La Alcaldesa, Leonisa Ull Laita.

2766.-40.613

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO SUPERIOR DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO (BURGOS)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Superior del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala técnica, dotada con el sueldo correspondiente al grupo A de los regulados en el art. 25 de la Ley 30/84, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El desempeño de la plaza queda sometido al régimen de incompatibilidades en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

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

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.-

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que constará en número del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y del Boletín Oficial de Castilla y León en el que figuren insertas íntegramente estas Bases.

A las instancias deberán acompañarse los certificados, u otros documentos, que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso, no tomándose en consideración otros méritos distintos a los alegados.

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

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.500 Ptas. que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, concediendo un plazo de quince días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores. Esta lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Terminado el plazo por la Alcaldía se dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiesen existido reclamaciones. En dicha resolución, a través del Boletín Oficial de la Provincia y del tablón de anuncios, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, lugar, fecha y hora de comienzo del procedimiento selectivo y orden de actuación de los aspirantes, en la fase de oposición, según el resultado del sorteo celebrado al efecto.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

-Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente al grupo A, designado por Junta de Personal.

-Un representante del Colegio Oficial de Arquitectos Superiores.

-El Jefe del Servicio de Urbanismo y Arquitectura.

-Un representante de la Junta de Castilla y León.

Secretario: Un funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la L.R.J.A.P. y Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

SEXTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION.-

El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases.

a) Concurso: Será previo al inicio de la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

Por servicios prestados en la Administración Local, en puestos de trabajo cuyo desempeño exija estar en posesión del título de Arquitecto Superior, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos que se aleguen se acreditarán mediante certificado expedido por la Entidad Local en la que se prestaron los servicios, en el que deberá de figurar su duración y las características de la plaza desempeñada.

La calificación de esta fase de concurso se realizará por el Tribunal otorgando a cada aspirante una puntuación según el baremo establecido.

b) Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito, y en un tiempo máximo de cuatro horas, tres temas, uno del bloque I y dos del bloque II del temario que se adjunta como anexo. Los temas correspondientes serán extraídos al azar.

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

Terminada la práctica de este ejercicio. La Comisión convocará a los opositores para la lectura de sus escritos. Al final de dicha lectura, los miembros de la Comisión podrán, si lo estimen conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y será necesario un mínimo de 5 puntos, para pasar al siguiente ejercicio.

Segundo ejercicio.- Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de dos horas, un informe relativo a las condiciones de seguridad de un edificio existente, al que previamente se realizará una visita de inspección, con las propuestas correspondientes, en orden a su declaración de ruina u orden de ejecución.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, y será necesario un mínimo de 5 puntos, para pasar al siguiente ejercicio.

Podrá emplearse la documentación de consulta que se considere oportuna.

Tercer ejercicio.- Consistirá en realizar por escrito las siguientes pruebas:

a) En un plazo máximo de 3 horas, un informe relativo a expedientes de licencia de obras, licencia de actividades, valoraciones o certificaciones de obra pública, con resolución razonada de las conclusiones.

b) En un plazo máximo de 5 horas, desarrollar un supuesto práctico a nivel de anteproyecto, en la forma que se determine por el Tribunal, del diseño arquitectónico de un edificio de carácter público, sobre planeamiento o sobre gestión urbanística.

El Tribunal podrá pedir al aspirante, al término del ejercicio, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo el último ejercicio de las pruebas.

Los aspirantes podrán acudir provistos del material y documentación técnica y de consulta que estimen conveniente.

SEPTIMA.- CALIFICACION.-

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cualquier miembro del Tribunal podrá instar que las calificaciones sean secretas.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día, al final de cada sesión, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las calificaciones de los tres ejercicios de la fase de oposición serán sumadas y a su resultado se sumarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de méritos. El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso. El Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente de la Corporación en favor del concursante que haya obtenido mayor puntuación.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de los veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Segunda de la convocatoria:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original, para compulsar).

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4.- Título, o testimonio notarial del mismo exigido en la base segunda de la convocatoria, o el resguardo del pago de los derechos del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en el que terminó los estudios.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento,

debiendo presentar únicamente, certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

Una vez aprobada la propuesta y, consecuentemente, efectuado el nombramiento por el Presidente de la Corporación Municipal, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

NOVENA.- DERECHO SUPLETORIO.-

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DECIMA.- RECURSOS.-

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Legislación de Procedimiento Administrativo.

BLOQUE I. *Materias comunes.*

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Las definiciones esenciales del ordenamiento.

TEMA 2.- Las instituciones del Pluralismo. Los partidos políticos, sindicatos y asociaciones empresariales. Otras organizaciones de relevancia constitucional.

TEMA 3.- La participación política. Instituciones de democracia directa. Opción por la democracia representativa. El procedimiento electoral.

TEMA 4.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. El sistema constitucional de garantías de los derechos fundamentales.

TEMA 5.- Las Cortes Generales: Composición y organización de las cámaras. La función legislativa. Las funciones de dirección y control. La aprobación de los presupuestos.

TEMA 6.- El Gobierno y la Administración. Responsabilidad y funciones del Gobierno. La Administración Pública en la Constitución Española; principios, organización y funciones.

TEMA 7.- El poder judicial y su regularización constitucional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

TEMA 8.- El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo.

TEMA 9.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. El sistema de distribución competencial. La financiación de las Comunidades Autónomas.

TEMA 10.- La Comunidad Autónoma Castellano-Leonesa. Instituciones, competencias y sistemas de financiación.

TEMA 11.- La administración Local. Principios constitucionales. Las Entidades Locales.

TEMA 12.- La organización administrativa. Criterios y modelos de organización. El diseño de la estructura organizativa de la Administración. Organización y eficacia.

TEMA 13.- La Administración y el Derecho. El derecho administrativo y la actividad administrativa de derecho privado. La personalidad jurídica de la Administración Pública.

TEMA 14.- Sometimiento de la Administración Pública a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de leyes.

TEMA 15.- El procedimiento administrativo: Principios y fases del procedimiento.

TEMA 16.- La contratación administrativa. Clases de contratos. El procedimiento de colaboración. Ejecución y extinción de los contratos.

TEMA 17.- El Servicio Público. Modo de gestión de los servicios públicos.

TEMA 18.- La potestad expropiatoria. Titulares y beneficiarios de la expropiación. Requisitos y procedimiento expropiatorio. Garantías.

TEMA 19.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 20.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tipología. Principios y normativa básica.

TEMA 21.- Las Haciendas Locales: Principios constitucionales. Coordinación con las Haciendas estatal y autonómica.

BLOQUE II. *Materias específicas.*

Tema 1.- Normas legales que afectan a la actividad de la arquitectura y del urbanismo. Clasificación general.

Tema 2.- La propiedad inmobiliaria. Conceptos de propiedad y derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad.

Tema 3.- Interdictos. Deslindes. Derechos de superficie. Copropiedad y propiedad horizontal. Elementos comunes. Usufructo.

Tema 4.- Concepto de servidumbre. Constitución, modificación y extinción de servidumbres. Diversas clases de servidumbres. El dominio Público.

Tema 5.- Concepto y clases de vías públicas: regulación jurídica. Régimen jurídico de las carreteras.

Tema 6.- El contrato de obras en general. Concepto y naturaleza. Principios informadores de nuestra contratación tradicional. La evolución del contrato administrativo.

Tema 7.- La preparación del contrato de obras. Consideraciones generales. El proyecto de obras: contenido, clasificación de elementos, tramitación y replanteo. El presupuesto de obras. Los anteproyectos.

Tema 8.- El expediente de contratación. Contenidos generales. Pliego de Cláusulas Administrativas particulares. Habilitación y fiscalización del gasto. Esquema de tramitación y aprobación del expediente.

Tema 9.- La preparación de la ejecución de la obra. La comprobación del replanteo. El programa de trabajos. Ocupaciones temporales.

Tema 10.- La dirección de la obra. Organización. Funciones típicas. Las órdenes de la dirección. Incidencias y resolución.

Tema 11.- Los materiales para la ejecución de las obras. Concepto. Determinación. Verificación, aceptación y recusación de materiales.

Tema 12.- Obligaciones del contratista. Asunción del riesgo y ventura. Cumplimiento de los plazos. Indemnización de daños a terceros.

Tema 13.- La obligación de pago por la administración. Sistemas de fijación de precios. Sistemas de pago. Medios de pago. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 14.- La revisión de precios. Legislación vigente y ámbito de aplicación. Contenido de la revisión: redacción de fórmulas polinómicas, aplicación y abonos de la revisión.

Tema 15.- Modificaciones del contrato de obras. Requisitos generales y distintos tipos de modificaciones.

Tema 16.- La extinción del contrato de obras. Cumplimiento de las prestaciones. Recepción provisional y definitiva. Liquidación provisional y definitiva.

Tema 17.- Resolución del contrato, causas, incumplimiento de las partes. Modificaciones unilaterales de la administración. Incapacidad sobrevenida y extinción de la personalidad del contratista.

Tema 18.- Legislación sobre vivienda. Antecedentes históricos. La política de vivienda en la última época. Promoción pública y privada. Organismos públicos de promoción.

Tema 19.- Gestión y financiación de las viviendas de protección oficial. Normas técnicas y programas mínimos. Competencias de la Administración en sus diversos niveles. La normativa en Castilla y León. Infracciones y sanciones.

Tema 20.- Restauración, rehabilitación y reconstrucción de edificios. Políticas seguidas en la rehabilitación. Normativa existente para la protección y rehabilitación de viviendas.

Tema 21.- Conservación y restauración de edificios. Cimentaciones y obras de fábrica.

Tema 22.- Conservación y restauración de edificios. Estructuras de madera. Estructuras de hormigón. Estructuras metálicas. Cerramientos, acabados y cubiertas.

Tema 23.- Legislación sobre patrimonio histórico. Organismos competentes. La declaración de bienes de interés cultural, su significado y efectos.

Tema 24.- La ruina en los edificios. La evolución del concepto de ruina. Concepto de construcción ruinoso en el ordenamiento urbanístico vigente.

Tema 25.- La ruina en los edificios. Clases de ruina. Procedimiento administrativo. Resolución y efectos.

Tema 26.- Normativa de protección de edificios. Protección térmica y acústica.

Tema 27.- Normativa de protección de edificios. La protección contra incendios.

Tema 28.- El control de calidad. Situación actual. Acreditación de laboratorios. Certificación de productos. El control del hormigón. El control geotécnico.

Tema 29.- Seguridad e Higiene en la construcción. El proyecto de seguridad e higiene. El plan de seguridad.

Tema 30.- La regulación normativa sobre la protección del medio ambiente. Las directrices comunitarias. Regulaciones estatales y autonómicas.

Tema 31.- El impacto ambiental, su regulación y análisis. Las auditorías medio ambientales.

Tema 32.- Protección atmosférica. Control del ruido. Régimen de las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 33.- El reglamento de Espectáculos Públicos y actividades recreativas.

Tema 34.- La legislación urbanística. Evolución histórica del Derecho Urbanístico en España.

Tema 35.- El ordenamiento legal sobre el urbanismo en la actualidad. Legislación estatal y autonómica.

Tema 36.- Legislación sectorial de especial incidencia en el urbanismo.

Tema 37.- Principios que inspiran la legislación urbanística actual. Análisis de las exposiciones de motivos de las diferentes leyes urbanísticas promulgadas.

Tema 38.- El planeamiento urbanístico en Aranda de Duero. Antecedentes. El PGOU. Contenido y planeamiento de desarrollo. Revisión y adaptación a la nueva legislación urbanística.

Tema 39.- El texto refundido de la ley sobre el régimen del suelo y ordenación urbana: Antecedentes. Esquema general de su contenido. Objetivo y contenidos de la actividad urbanística. Finalidades. Participación de la Administración y de la iniciativa privada.

Tema 40.- El suelo y la propiedad. La acción urbanística. Clasificación del suelo por el planeamiento. Concepto de solar.

Tema 41.- El régimen del suelo no urbanizable y urbanizable no programado.

Tema 42.- Régimen del suelo urbano y urbanizable. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Facultades urbanísticas.

Tema 43.- El aprovechamiento urbanístico. Casos de reducción.

Tema 44.- Derecho a edificar y derecho a la edificación. Inactividad de la Administración.

Tema 45.- Publicidad del Planeamiento. Consultas urbanísticas. Cédula urbanística. Información urbanística y enajenación de terrenos. Participación ciudadana en la redacción y gestión del planeamiento.

Tema 46.- Los instrumentos de ordenación del territorio en los diferentes niveles. Objeto de cada uno de ellos. Normas de aplicación directa.

Tema 47.- Las determinaciones que deben contener cada uno de los instrumentos de ordenación del territorio.

Tema 48.- Planeamiento de desarrollo. Objetivo de cada una de las figuras de planeamiento.

Tema 49.- Determinaciones de los Programas de Actuación Urbanística y de los Planes Parciales.

Tema 50.- Determinaciones de los Planes Especiales y de los Estudios de Detalle. Proyectos de urbanización y catálogos.

Tema 51.- Áreas de reparto y aprovechamiento tipo.

Tema 52.- Elaboración y aprobación del planeamiento.

Tema 53.- Vigencia y efectos de la aprobación del planeamiento.

Tema 54.- Ejecución del planeamiento: Actuación mediante unidades de ejecución.

Tema 55.- El sistema de compensación. Junta de compensación. Estatutos y Bases de actuación. Proyectos de compensación. Responsabilidades.

Tema 56.- Proyectos de urbanización. Ejecución de las obras de urbanización. Cesión de terrenos y obras de urbanización. Conservación de la urbanización.

Tema 57.- El sistema de cooperación y la reparcelación. Asociaciones administrativas de cooperación. Reglas para la reparcelación.

Tema 58.- La expropiación como sistema de actuación. Pago del justiprecio y toma de posesión. Concesiones administrativas.

Tema 59.- Los programas de actuación urbanística. Actuaciones preparatorias. Formulación y aprobación. Ejecución.

Tema 60.- Actuaciones asistemáticas en el suelo urbano. Las transferencias de aprovechamiento. Intervención de la Administración. Registro de transferencias.

Tema 61.- La obtención de terrenos dotacionales. Diversidad de supuestos.



Tema 62.- La ocupación directa. Concepto, aplicación y procedimiento.

Tema 63.- Expropiaciones. Supuestos de expropiación. Constitución de servidumbres. Modalidades de gestión de la expropiación. Vigencia de la ley de expropiación forzosa. Reversión de terrenos.

Tema 64.- El procedimiento de tasación conjunta. La expropiación individual. Pago del justiprecio. Ocupación e inscripción registral. Liberación de cargas.

Tema 65.- La venta forzosa por incumplimiento de deberes. Inscripción registral de edificaciones ruinosas e inadecuadas. Municipios a los que se aplica el registro y procedimiento de venta forzosa.

Tema 66.- Supuestos indemnizatorios en la ejecución y desarrollo del planeamiento.

Tema 67.- Intervención de la Administración en la edificación y uso del suelo. Las licencias.

Clasificación y procedimientos de otorgamiento. Deber de conservación, órdenes de ejecución y ruina.

Tema 68.- Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas. Sanciones.

Tema 69.- Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Patrimonio municipal de suelo. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 70.- Régimen jurídico: Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.

Tema 71.- Disposiciones adicionales y transitorias del texto refundido de la Ley de Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

Tema 72.- Valoración de terrenos. Criterios de valoración según la clase de suelo. Valor inicial y valor urbanístico. Valoración de terrenos a obtener por expropiación. Valoración de obras y otros bienes y derechos.

Tema 73.- El valor catastral. Normativa de valoración catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana. Valoración del suelo y valoración de edificaciones.

Aranda de Duero, a 23 de marzo de 1995. — La Alcaldesa, Leonisa Ull Laita.

2767.-70.395

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, ADSCRITO AL SERVICIO DE INTERVENCION DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO (BURGOS)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración General, adscrito al servicio de Intervención, escala Administración General, subescala Técnica, del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), dotada con el sueldo correspondiente al grupo A de los regulados en el art. 25 de la Ley 30/84, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El desempeño de la plaza queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la ley 53/84, de 26 de diciembre.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de licenciado en Derecho o Ciencias Económicas, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

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

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.-

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que constará el número del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y del Boletín Oficial de Castilla y León en el que figuren insertas íntegramente estas Bases.

A las instancias deberán acompañarse los certificados, u otros documentos, que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso, no tomándose en consideración otros méritos distintos a los alegados.

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

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.500 Ptas. que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, concediendo un plazo de quince días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores. Esta lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Terminado el plazo por la Alcaldía se dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiesen existido reclamaciones. En dicha resolución, a través del Boletín Oficial de la Provincia y del tablón de anuncios, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, lugar, fecha y hora de comienzo del procedimiento selectivo y orden de actuación de los aspirantes, en la fase de oposición, según el resultado del sorteo celebrado al efecto.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

-Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente al grupo A, designado por Junta de Personal.

-Un funcionario responsable de la Intervención de fondos municipales.

-Un representante del Profesorado Oficial, designado por la Dirección provincial del M.^º de Educación y Ciencia.

-Un representante de la Junta de Castilla y León.

-El funcionario responsable de la Tesorería municipal.

-El Secretario General.

Secretario: Actuará como secretario un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aranda de Duero, con voz pero sin voto.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la L.R.J.A.P. y Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal podrá solicitar de la Presidencia de la Corporación la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

SEXTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION.-

El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases.

a) Concurso: Será previo al inicio de la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

1.- Experiencia profesional como Técnico de Administración General en la Administración local en puesto de trabajo adscrito al servicio de Intervención y directamente relacionado con la contabilidad municipal, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos que se aleguen se acreditarán mediante certificado expedido por la entidad local en la que se prestaron los servicios, en el que deberá de constar la duración de los mismos, las características de la plaza desempeñada y el grupo en que estuviera clasificada.

La calificación de esta fase de concurso se realizará por el Tribunal otorgando a cada aspirante una puntuación según el baremo establecido.

b) Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el tiempo máximo de tres horas, un tema de carácter general sacado a suerte de los que proponga el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, que versará sobre materias contenidas en el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valora 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.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante el plazo máximo de cuatro horas, cuatro temas extraídos al azar por el opositor debiendo corresponder dos de ellos a los contenidos en el Grupo Primero y los otros dos a los temas contenidos en el Grupo Segundo del anexo.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal constituido al efecto.

Tercer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo de cuatro horas, un caso práctico sobre el supuesto o supuestos, que el tribunal determine y que será relacionado con

las materias del Grupo Tercero del Anexo del programa, pudiéndose consultar textos legales, exclusivamente.

SEPTIMA.- CALIFICACION.-

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cualquier miembro del Tribunal podrá instar que las calificaciones sean secretas.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día, al final de cada sesión, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las calificaciones de los tres ejercicios de la fase de oposición serán sumadas y a su resultado se sumarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de méritos. El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fase de Oposición y en la fase de Concurso. El Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente de la Corporación en favor del concursante que haya obtenido mayor puntuación.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de los veinte días naturales, contados a partir de la publicación de las lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Segunda de la convocatoria:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original, para compulsar).

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4.- Título, o testimonio notarial del mismo, exigido en la base segunda de la convocatoria, o el resguardo del pago de los derechos del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá de justificarse el momento en el que terminaron sus estudios.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente, certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

Una vez aprobada la propuesta y, consecuentemente, efectuado el nombramiento por el Presidente de la Corporación Municipal, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

NOVENA.- DERECHO SUPLETORIO.-

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DECIMA.- RECURSOS.-

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Legislación de Procedimiento Administrativo.

ANEXO**GRUPO I**

Tema 1.- La Constitución. Pluralidad de significados. La Constitución como texto normativo. La Constitución Española.

Tema 2.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley. Los tratados internacionales como norma de Derecho interno.

Tema 3.- Las relaciones entre el ordenamiento estatal y los ordenamientos autónomos. Leyes estatales y autonómicas.

Tema 4.- El reglamento. La potestad reglamentaria: Formación y fundamento. Distinción de figuras afines. Las relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 5.- El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Tratados y Derecho derivado. Derecho comunitario y Derecho de los países miembros. Derecho comunitario y Comunidades Autónomas.

Tema 6.- La Corona. Las funciones del Rey. El referendo.

Tema 7.- Las Cortes Generales, composición, atribuciones y funcionamiento. Organos de control dependientes de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial. La nueva organización de la Administración de Justicia Española.

Tema 9.- El Gobierno en el Sistema Constitucional Español. La designación y remoción del Presidente del Gobierno. El Gobierno: Composición y funciones.

Tema 10.- La Administración del Estado. La estructura departamental y sus órganos superiores. Organos consultivos. La Administración periférica.

Tema 11.- Las Comunidades Autónomas (I). La distribución territorial del Poder en los Estados contemporáneos. El caso español. Evolución histórica y situación actual.

Tema 12.- Las Comunidades Autónomas (II). Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 13.- Los principios de organización administrativa.

Tema 14.- Las Comunidades Europeas: Origen y evolución. Organización y competencias.

Tema 15.- Los principios constitucionales: El Estado Social y democrático de Derecho. Los valores superiores en la Constitución Española.

Tema 16.- Los derechos fundamentales, las libertades públicas y los derechos sociales y económicos en la Constitución Española. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 17.- El Tribunal Constitucional. Organización, composición y funciones. La eficacia de sus sentencias.

Tema 18.- Los sujetos del Derecho Administrativo. Administración Pública y Derecho. La Teoría del administrado. Las situaciones jurídicas del administrado.

Tema 19.- El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación.

Tema 20.- Invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: Transmisibilidad, conversión, conversación y convalidación.

Tema 21.- Derechos de los ciudadanos. Los Registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos.

Tema 22.- Disposiciones generales de los procedimientos administrativos. Clases de interesados. Iniciación e instrucción del procedimiento. La resolución expresa: Motivación. Terminación convencional. El acto presunto. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 23.- Los procedimientos de revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio de actos nulos y anulables. Revocación. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Disposiciones generales sobre recursos administrativos: Actos susceptibles de recurso administrativo e impugnables directamente en sede jurisdiccional. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso: Expresa, por silencio y por procedimientos de conciliación, arbitraje o mediación. El recurso ordinario y el de revisión.

Tema 24.- La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza. Sistema de organización. Extensión y límites de la jurisdicción contencioso-administrativa. Organos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso. El procedimiento en primera o única instancia. La sentencia y su ejecución. Recurso contra las sentencias.

Tema 25.- Los contratos de la Administración en general. Naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo: Formación histórica y sentido actual. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Elementos de los contratos.

Tema 26.- El procedimiento de contratación general. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas. La formalización del contrato. Garantías de la contratación. Los contratos nominados.

Tema 27.- Contenido y efectos de los contratos administrativos. Las prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. La revisión de precios.

Tema 28.- La Contratación Local. Principios generales y peculiaridades del Régimen Local Especial, consideración de la extinción de contratos y de las garantías y responsabilidad en la contratación.

Tema 29.- La invalidez de los contratos administrativos. La doctrina de los actos separables. La resolución de los contratos administrativos. Causas, modalidades y efectos. La cesión del contrato y el subcontrato.

Tema 30.- El dominio público. Concepto y naturaleza. El criterio de la afectación. Las mutaciones demaniales. Elementos del dominio público. Uso y utilización: Estudio especial de la concesión, uso y enajenación.

Tema 31.- El patrimonio privado de las Entidades públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.

Tema 32.- El concepto de servicio público. Evolución y crisis. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa.

Tema 33.- La concesión. Concepto, naturaleza y clases. Elementos personales reales y formales. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión.

Tema 34.- El arrendamiento. El concierto. La Empresa mixta la gestión interesada. El consorcio.

Tema 35.- Modos de gestión de los servicios públicos locales. La iniciativa pública local del art. 86 de la Ley 7/85 de 2 de Abril. Los consorcios. Los convenios. El fomento en la esfera local.

Tema 36.- La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Los sujetos de la potestad expropiatoria. El objeto de la potestad expropiatoria. La causa. El contenido de la expropiación.

Tema 37.- Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de la ocupación de los bienes o derechos objeto de la expropiación. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a las demoras y depreciación monetaria. El pago. La declaración de urgencia de la ocupación de los bienes afectados en la expropiación.

Tema 38.- La función pública local. Concepto y clases de funcionarios. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Grupos, Escalas y atribuciones. Otro personal local: Régimen jurídico.

Tema 39.- Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Libertades políticas y sindicales. Situaciones administrativas.

Tema 40.- La ordenación territorial: Clases de planes de ordenación. El Plan General de Ordenación Urbana. Normas subsidiarias y complementarias. Planes parciales y especiales. Estudios de detalle.

Tema 41.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: principios generales. La clasificación del suelo como técnica de vinculación objetiva del suelo a destinos urbanísticos. Derechos y deberes básicos de los propietarios en el suelo urbano y en el urbanizable. Aprovechamiento permitido por el planeamiento, aprovechamiento tipo y aprovechamiento susceptible de adquisición por los propietarios.

Tema 42.- Obtención de suelos dotacionales en actuaciones sistemáticas y asistemáticas. La Licencia Urbanística.

Tema 43.- Las Entidades Locales. Clases. El Municipio. El Municipio como Entidad básica de la organización territorial del Estado, representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos.

Tema 44.- El Alcalde. Elección, remoción y cese. Competencias y Estatuto Personal. Los Tenientes del Alcalde. Representaciones personales del Alcalde. Régimen jurídico de las actividades del Alcalde.

Tema 45.- El Ayuntamiento Pleno. Composición y funciones. La Comisión de Gobierno. Composición y funciones. La organización complementaria de municipios y provincias. La participación ciudadana.

Tema 46.- La provincia. La provincia en la Constitución española de 1978. La provincia en el ámbito de las Comunidades Autónomas. Comunidades Uniprovinciales. Las Diputaciones como Administraciones territoriales de las Comunidades Autónomas. Regímenes provinciales especiales.

Tema 47.- Organos de gobierno y administración de la provincia. El marco constitucional. Composición e integración de las Diputaciones. La Comisión de Gobierno. El presidente de la Diputación. Atribuciones de los distintos órganos de gobierno.

GRUPO II

Tema 1.- El presupuesto: Concepto y aparición histórica.

Justificación del Presupuesto. Características del Presupuesto. El ciclo presupuestario.

Tema 2.- La concepción clásica del Presupuesto. La crisis de los principios económicos y políticos. El Presupuesto Administrativo. El Presupuesto de Caja. El Presupuesto de las Cuentas de la Renta Nacional.

Tema 3.- Fórmulas presupuestarias y estabilidad económica. El Presupuesto compensatorio. El Presupuesto Cíclico. El Presupuesto de Estabilización Automática. Fórmulas de adaptación conjuntural del Presupuesto.

Tema 4.- El objetivo de eficacia y el Presupuesto. La clasificación funcional y el Presupuesto de Ejecución. El Presupuesto por programas. Análisis general de PPBS. El Presupuesto de base cero en España.

Tema 5.- Los Presupuestos Generales del Estado en España. Procedimientos de elaboración y aprobación. El Presupuesto del Estado. Estructura presupuestaria. El Presupuesto de los Organismos Autónomos de carácter administrativo. El Presupuesto por programas en España. El programa y presupuesto de base cero en España.

Tema 6.- Ingresos públicos. Concepto y clases. Análisis de los Precios Públicos. El concepto de tasa y su significación histórica y actual. Las Contribuciones Especiales. Concepto del impuesto, elemento y clases.

Tema 7.- El gasto público: concepto y clases. El crecimiento del gasto público. Política Social y gasto público.

Tema 8.- Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria. Objetivos y Principios. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública. Los Presupuestos Generales del Estado.

Tema 9.- Texto Refundido de la Ley General Presupuestaria. La Intervención de la Administración y los Organismos Autónomos del Estado. La deuda pública. El Tesoro Público. La contabilidad pública. Los presupuestos, intervención y contabilidad de la Seguridad Social.

Tema 10.- El Ordenamiento Tributario Español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del Derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

Tema 11.- La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible. Concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho tributario. El domicilio fiscal.

Tema 12.- La base imponible. Concepto y regímenes de determinación. Estimaciones directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen. La deuda tributaria. Elemento.

Tema 13.- Infracciones Tributarias. Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. Condonación de Sanciones.

Tema 14.- La gestión tributaria en la Administración Local. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria. Gestión recaudadora en la Administración Local: Su importancia. Organos recaudadores en la Administración Local: Enumeración y competencias.

Tema 15.- La deuda tributaria: Componentes. Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempos de pago. Medios de pago. Justificantes del pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamiento y fraccionamiento de las deudas.

Tema 16.- Otras formas de extinción de las deudas. Enumeración. La Prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia. Recaudación en período voluntario. Procedimiento y lugar de ingresos. Plazos de ingresos. Información al contribuyente: Colectiva e individual.

Tema 17.- El procedimiento de apremio (I): Definición y carácter. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos. Impugnación. El recargo de apremio. Suspensión. Término.

Tema 18.- El procedimiento de apremio (II): Notificación. Titulos para la ejecución. La providencia de apremio. Recursos administrativos contra la providencia de apremio. Plazos de ingreso. El embargo de bienes. Prelación. La providencia de embargo. Bienes inembargables. El embargo de dinero efectivo.

Tema 19.- El procedimiento de apremio (III): El embargo de bienes inmuebles. Actuaciones posteriores al embargo. Subastas. Costas. Adjudicación de bienes en la Administración Local. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 20.- El Servicio de Recaudación. Gestión Directa. El personal al servicio de los Organos de Recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de Gestión Directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las Diputaciones.

Tema 21.- El sistema tributario español vigente. Principios, estructuras, evolución y estado actual de su reforma.

Tema 22.- Teoría de la imposición directa. El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas. La imposición sobre el patrimonio y sobre sucesiones y donaciones.

Tema 23.- Teoría de la imposición indirecta. Impuesto sobre el consumo. Imposición sobre la circulación de bienes. El impuesto sobre el volumen de los negocios. Impuesto de fase única y de fase múltiple. Estudio especial del Impuesto sobre el valor añadido.

Tema 24.- El esquema constitucional de la Hacienda de las Administraciones Públicas. La financiación Regional. Potestades normativas de las Comunidades Autónomas en materia tributaria: Límites. Principio de solidaridad.

Tema 25.- La Ley Orgánica de financiación de las Comunidades Autónomas: naturaleza y estructura. Principios Generales. El Consejo de Política Fiscal y Financiera. Recursos de las Comunidades Autónomas. El Fondo de compensación interterritorial.

Tema 26.- Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. La Ley de Haciendas Locales. Derecho transitorio. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 27.- El presupuesto de las Entidades Locales. El Principio del Presupuesto Unico: Su significado. Estructura Presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

Tema 28.- Formación y aprobación del Presupuesto. La base de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto y consolidación del presupuesto.

Tema 29.- Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos. Estado de cuentas anuales.

Tema 30.- El Principio de Suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas fiscales, procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos. La suspensión del acto impugnado.

Tema 31.- Ingresos locales no impositivos. Ingresos de Derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de Derecho público.

Tema 32.- Tasas y sus clases. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los servicios públicos. Precios públicos.

Tema 33.- Las contribuciones especiales. Régimen jurídico.

Tema 34.- Los impuestos locales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 35.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 36.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 37.- La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes especiales.

Tema 38.- El crédito local. Tipología de créditos. Los créditos y su instrumentación formal. Instituciones financieras con las que se puedan concertar operaciones de crédito. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.

Tema 39.- Gastos y pagos de las Entidades Locales. Fases del gasto. Competencia, casos de nulidad y prohibiciones.

Tema 40.- La función interventora. Fiscalización de los actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los actos de liquidación, recaudación, inversión y aplicación de los caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero de legalidad. Organos autónomos y Sociedades locales. El control intermitente por auditoría. El análisis de costes.

Tema 41.- La Tesorería: Carácter y funciones. El manejo y custodia de fondos y valores. La gestión recaudatoria.

Tema 42.- La contabilidad como instrumento de control interno. Principios básicos de la contabilidad pública. Régimen contable de las Entidades Locales, de sus Organismos autónomos de carácter administrativo, y de los de carácter comercial, industrial y financiero. Régimen contable de las sociedades mercantiles dependientes de las Entidades Locales. Justificación de la aplicación de subvenciones.

Tema 43.- La censura de Cuentas Locales: antecedentes. Regulación en la Constitución y en la Legislación vigente. Los procedimientos.

GRUPO III

Materias del ejercicio práctico.

* Préstamos amortizables mediante rentas constantes y variables.

* Préstamos con intereses anticipados y amortizables por el sistema americano.

* Contabilidad financiera de los Entes Locales.

* Contabilidad presupuestaria y de gestión de los Entes Locales.

* Contabilidad patrimonial y de tesorería de los Entes Locales.

Aranda de Duero, a 23 de marzo de 1995. — La Alcaldesa, Leonisa Ull Laita.

2768.-69.255

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE JEFE DE SECCION DE GESTION TRIBUTARIA, DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO (BURGOS)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Jefe de Sección Tributaria, del Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), encuadrada en la escala de Administración Especial, Categoría de Técnico de Grado Medio, Cometidos Especiales, dotada con el sueldo correspondiente al grupo B de los regulados en el art. 25 de la Ley 30/84, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El desempeño de la plaza queda sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, en Derecho, Económicas o Empresariales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado o las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- INSTANCIAS.-

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que constará en número del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y del Boletín Oficial de Castilla y León en el que figuren insertas íntegramente estas Bases.

A las instancias deberán acompañarse los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes para ser valorados en la fase de concurso, no tomándose en consideración otros méritos distintos a los alegados.

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

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 Ptas. que serán satisfechos en la Tesorería de fondos municipales y se acreditará su pago mediante el correspondiente resguardo que se unirá a la instancia.

CUARTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, concediendo un plazo de quince días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores. Esta lista se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios.

Terminado el plazo por la Alcaldía se dictará nueva resolución, elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes o publicándola nuevamente si hubiesen existido reclamaciones. En dicha resolución, a través del Boletín Oficial de la Provincia y del tablón de anuncios, se determinará, además, la composición nominal del Tribunal Calificador, lugar, fecha y hora de comienzo del procedimiento selectivo y orden de actuación de los aspirantes, en la fase de oposición, según el resultado del sorteo celebrado al efecto.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales:

-Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento perteneciente al grupo A o B designado por Junta de Personal

-El funcionario responsable de la Intervención de fondos municipales.

-Un representante del Profesorado Oficial, designado por la Dirección provincial del M.^º de Educación y Ciencia.

-Un representante de la Junta de Castilla y León.

-El Funcionario responsable de la Tesorería municipal.

-El Secretario General.

Secretario: Actuará como secretario un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aranda de Duero, con voz pero sin voto.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de cuatro de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el art. 28 de la L.R.J.A.P. y Procedimiento Administrativo Común.

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

SEXTA.- DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICION.-

El concurso-oposición se desarrollará en las siguientes fases.

a) Concurso: Será previo al inicio de la fase de oposición y se valorarán los siguientes méritos:

1.- Por servicios prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo de los grupos A o B, cuyas funciones estén directamente relacionadas con la Gestión Tributaria en el ámbito local, 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2.- Por estar en posesión de la titulación de licenciado universitario en Derecho, Económicas o Empresariales, 0,50 puntos.

Los méritos que se aleguen se acreditarán:

1.- Los servicios prestados, mediante certificado expedido por la Entidad Local en la que se prestaron, en el que deberá constar la duración de los servicios, las características de la plaza desempeñada y grupo en el que estuviera clasificada.

2.- La titulación académica, mediante fotocopia compulsada del Título Oficial correspondiente.

La calificación de esta fase de concurso se realizará por el Tribunal otorgando a cada aspirante una puntuación según el baremo establecido.

b) Oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal relacionado con las materias del programa, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. Se valorarán especialmente en este ejercicio el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura del ejercicio de los aspirantes, será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal. Los miembros del tribunal podrán dialogar con el aspirante durante un período máximo de quince minutos acerca del contenido de los temas desarrollados.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de cuatro horas cuatro temas extraídos al azar, uno de cada grupo del programa anexo.

La lectura del ejercicio de los aspirantes, será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el tribunal. Los miembros del tribunal podrán dialogar con el aspirante durante un período máximo de quince minutos acerca del contenido de los temas desarrollados.

Tercer ejercicio: Tendrá carácter práctico y se desarrollará por escrito en un período máximo de cuatro horas, consistiendo en uno o varios supuestos prácticos referidos a aspectos concretos de la gestión e inspección tributaria local. Para su realización se podrán utilizar textos legales. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada explicación de la normativa vigente.

SEPTIMA.- CALIFICACION.-

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Cualquier miembro del Tribunal podrá instar que las calificaciones sean secretas.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día, al final de cada sesión, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las calificaciones de los tres ejercicios de la fases de oposición serán sumadas y a su resultado se sumarán las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso de méritos. El orden de calificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso. El Tribunal formulará propuesta de nombramiento al Presidente de la Corporación en favor del concursante que haya obtenido mayor puntuación.

OCTAVA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de los veinte días naturales, contados a partir de la publicación de las lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exigen en la Base Segunda de la convocatoria:

1.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original, para compulsar).

2.- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4.- Título, o testimonio notarial del mismo, exigido en la base segunda de la convocatoria, o el resguardo el pago de los derechos del título. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificar el momento en el que terminaron sus estudios.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente, certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reu-

niera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición.

Una vez aprobada la propuesta y, consecuentemente, efectuado el nombramiento por el Presidente de la Corporación Municipal, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

NOVENA.- DERECHO SUPLETORIO.-

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984; en el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

DECIMA.- RECURSOS.-

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Legislación de Procedimiento Administrativo.

ANEXO

GRUPO I

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características y Estructura. Las definiciones esenciales del ordenamiento. Las instituciones del pluralismo.

Tema 2.- Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla y León.

Tema 3.- El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Legislación vigente en materia de Régimen Local.

Tema 4.- El municipio: organización municipal. Competencias. Los órganos de gobierno municipales. Composición, elección y atribuciones.

Tema 5.- El acto administrativo. Requisitos. Eficacia. Invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Convalidación y revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 6.- El procedimiento administrativo: principios generales. Normas reguladoras. La Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico para las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 7.- Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, instrucción y terminación.

Tema 8.- Estudio especial de las notificaciones: concepto. Régimen local en materia de notificaciones. Formas de notificación. Requisitos. Efectos jurídicos.

Tema 9.- Ejecución de los actos administrativos. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 10.- El personal funcionario al servicio de la Administración Local. Las escalas de funcionarios. Nacimiento y extinción de la relación funcional. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios.

Tema 11.- La responsabilidad de los funcionarios locales. Régimen disciplinario: principios generales. Clases de faltas y sanciones. Procedimiento sancionador.

Tema 12.- El personal laboral al servicio de la Administración Local. Regulación legal. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal laboral.

GRUPO II

Tema 1.- El Derecho Tributario: concepto y contenido. Las fuentes del Derecho Tributario. Los principios del Ordenamiento Tributario Español.

Tema 2.- La aplicación de las normas tributarias. Ambito temporal. Ambito Espacial.

Tema 3.- La interpretación e integración de las normas tributarias. El fraude de Ley Tributaria. La consulta Tributaria.

Tema 4.- Principios Constitucionales Tributarios: principio de capacidad, igualdad, progresividad... Otros principios tributarios.

Tema 5.- Fuentes de Ordenamiento Tributario Español. La Ley General Tributaria.

Tema 6.- Los Tributos: impuestos, tasas, contribuciones especiales.

Tema 7.- La relación jurídico-tributaria. El hecho imponible y el devengo. Exenciones.

Tema 8.- El sujeto pasivo: contribuyente y sustituto de contribuyente. Los responsables del Tributo.

Tema 9.- La base imponible y liquidable. La comprobación de valores.

Tema 10.- El tipo de gravamen y la deuda tributaria. Elementos que integran esta última.

Tema 11.- La extinción de la deuda tributaria. El pago y otras formas de extinción.

Tema 12.- La prescripción.

Tema 13.- Las garantías del crédito tributario.

Tema 14.- La gestión tributaria. Fases del procedimiento.

Tema 15.- Las liquidaciones tributarias. Las autoliquidaciones.

Tema 16.- Recaudación de los tributos. Normas aplicables. Procedimiento de recaudación en período voluntario.

Tema 17.- Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Iniciación, fases y terminación.

Tema 18.- Procedimiento económico-administrativo.

Tema 19.- Los recursos Administrativos en la esfera local. Clases.

GRUPO III

Tema 1.- Las Haciendas Locales, su financiación. Principios que se recogen en la Ley 39/1988 reguladora de las Haciendas Locales, evolución y antecedentes.

Tema 2.- Ingresos públicos municipales: concepto y clasificación. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 3.- Los Impuestos. Concepto. Elementos. Clasificación en el ámbito local.

Tema 4.- Las Tasas. Concepto. Naturaleza y configuración. Régimen de cálculo y aprobación.

Tema 5.- Las Contribuciones Especiales. Naturaleza. Aprobación del Expediente.

Tema 6.- Los precios públicos. Régimen legal. Naturaleza. Diferencia con las Tasas.

Tema 7.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles: naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones, sujeto pasivo.

Tema 8.- Impuesto sobre Bienes Inmuebles: base imponible, cuota tributaria, devengo y período impositivo. Gestión.

Tema 9.- Impuesto sobre Actividades Económicas: naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo.

Tema 10.- Impuesto sobre Actividades Económicas: Cuota tributaria. Período impositivo. Gestión.

Tema 11.- Impuesto sobre Actividades Económicas: tarifas e instrucción. La matrícula y el padrón. La delegación de la función inspectora.

Tema 12.- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión.

Tema 13.- Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota, devengo, gestión.

Tema 14.- Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota, devengo y gestión.

GRUPO IV

Tema 1.- La Inspección Tributaria en la Ley General Tributaria: órganos, funciones, facultades, derechos y deberes de los funcionarios de la Inspección.

Tema 2.- La Inspección Fiscal en la esfera local. Fuentes del derecho en el procedimiento de Inspección.

Tema 3.- Las actuaciones inspectoras. Clases, lugar, tiempo y forma de las actuaciones inspectoras.

Tema 4.- Los obligados tributarios en las actuaciones inspectoras. La representación, la forma en las actuaciones.

Tema 5.- Iniciación, desarrollo y terminación de las actuaciones inspectoras. Procedimiento para obtener información y utilización de la misma. Resistencia a la actuación de la Inspección.

Tema 6.- La documentación inspectora: naturaleza. Diligencias, comunicaciones, informes.

Tema 7.- Las Actas. Naturaleza, requisitos, efectos, clases.

Tema 8.- Actas suscritas con la conformidad del sujeto pasivo, sus efectos.

Tema 9.- Actas de disconformidad. Efectos y tramitación.

Tema 10.- Actas con prueba preconstituida. Actas de comprobado y conforme. Efectos y tramitación, negativa del sujeto.

Tema 11.- Las Actas y demás documentos de la Inspección. Las liquidaciones tributarias derivadas de las actas de inspección. Impugnación de las actas y de las liquidaciones derivadas de ellas; los intereses de demora.

Tema 12.- Las infracciones tributarias. Concepto, naturaleza y clases.

Tema 13.- Las sanciones tributarias: naturaleza, clases y condonación.

Tema 14.- El procedimiento sancionador: imposición y graduación de las sanciones, criterios.

Tema 15.- El control cruzado. Los planes de inspección. Los catastros y censos fiscales.

Aranda de Duero, a 23 de marzo de 1995. — La Alcaldesa, Leonisa Ull Laita.

2769.-54.435

Aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 22 de marzo del presente año, la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 1995, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se procede a su publicación.

Oferta de empleo público 1995

Personal funcionario

Denominación de la plaza	Núm.	Grupo
Administración general		
Técnico de administración general	1	A
Administración	1	C
Auxiliar administrativo	8	D
Subalterno	1	E
Administración especial		
Arquitecto	1	A
Informático	1	B
Técnico gestión juventud	1	B
Técnico gestión OMIC	1	B
Técnico gestión recaudación	1	B
Técnico gestión tributaria	1	B
Coordinador servicios culturales	1	C
Jefe negociado deportes	1	C
Auxiliar biblioteca	2	C
Auxiliar recaudación	1	D
Enterrador	1	E
Policía local		
Inspector Policía Local	1	C
Guardias	2	D
Personal laboral		
Encargado oficina turismo	1	
Jefe equipo de aguas	1	
Peón aguas	1	

Aranda de Duero, a 23 de marzo de 1995. — La Alcaldesa,
Leonisa Ull Laita.

2770.-4.845

Reglamento sobre medidas de fomento a las inversiones productivas en el término municipal de Aranda de Duero

I.- Preceptos generales.

Artículo 1.- El presente reglamento se aprueba en ejercicio de la potestad reconocida al Municipio de Aranda de Duero (en su calidad de Administración Pública de carácter territorial) en el artículo 4-1a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 50.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2586/86, de 28 de noviembre y demás normas concordantes.

II.- El Objeto.

Art. 2.1.- Constituye la finalidad de este Reglamento, regular la actividad de fomento a desarrollar por el Ayuntamiento de Aranda de Duero en relación con:

a) Las inversión productivas que se realicen en nuevas instalaciones de naturaleza industrial o fabril.

b) Las ampliaciones de las ya existentes, de una o de otra clase.

2.2.- Las nuevas instalaciones industriales o fabriles deberán tener lugar dentro de la delimitación de los polígonos industriales de Allenduedero, Norte, Sur y carretera Salas de los Infantes y las ampliaciones dentro del término municipal.

2.3.- Se excluye de esta actividad de fomento la mera creación de suelo industrial y las instalaciones relativas a actividades de comercialización de cualquier clase de productos mediante su compra-venta.

2.4.- En caso de ampliación de instalaciones ya existentes, o de traslado de éstas, quedará afectada exclusivamente la parte ampliada.

2.5.- En supuestos excepcionales, apreciados discrecionalmente por el Ayuntamiento en base al interés que pudieran repre-

sentar para la ciudad, también podrán disfrutar de los beneficios que se regulan en este Reglamento las inversiones productivas que se ubiquen fuera de los Polígonos Industriales.

2.6.- En el caso de instalaciones dentro del casco urbano que fueran solicitadas por personas desempleadas que figuren inscritas en la Oficina de Empleo como mínimo un año.

III.- Los beneficiarios.

Art. 3.- Serán sujetos beneficiarios: Las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que realicen las inversiones a que se refiere el artículo 2 de este Reglamento.

IV.- Subvenciones.

Art. 4.- La actividad de fomento consistirá en la concesión de subvenciones a las inversiones a que se refiere el artículo 2-1a) y b) en la cuantía y forma siguientes:

a) 95 por 100 del importe de las cuotas líquidas recaudadas por los conceptos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (Contribución Urbana, en su caso) e Impuesto sobre Actividades Económicas (Licencia Fiscal, en su caso).

b) 95 por 100 del importe de las cuotas líquidas recaudadas por los conceptos del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (Plus-valía, en su caso), Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y Licencias de Apertura de Establecimientos.

c) El período durante el cual se subvencionará las actividades mencionadas será:

- 3 años para inversiones hasta 25 millones de pesetas y hasta 5 trabajadores.

- 2 años para inversiones de 25 a 150 millones, y de 6 a 15 trabajadores.

- 1 año para inversiones superiores a 150 millones de pesetas y a 15 trabajadores.

Estos tres casos serán contados a partir de la fecha de inicio de la utilización del local, salvo para los casos previstos en el apartado b) anterior, a los que sólo se concederá una única vez.

Art. 5.- En el supuesto de que la empresa renunciara a los beneficios después de haber hecho uso de una parte de los mismos o incurra en incumplimiento de alguna de las condiciones estipuladas para su obtención, vendrá obligada a reintegrar al Ayuntamiento el importe de las subvenciones obtenidas, con el interés legal del dinero. Como garantía de cumplimiento, se establece la obligatoriedad por parte de los beneficiarios de afectar preferentemente a favor del Ayuntamiento los terrenos e instalaciones que fueron objeto de subvención. La desafección se producirá en el mismo momento en que termine el plazo de disfrute de beneficios.

V.- Normas de procedimiento.

Art. 6.1.- Sin perjuicio de las normas contenidas en las bases de ejecución de los presupuestos municipales, se establece para las subvenciones reguladas en este reglamento los siguientes requisitos:

a) Será necesario aportar documento acreditativo de la transmisión de la propiedad de los terrenos o constitutivo de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte.

La subvención quedará sin efecto, con la obligación de reintegro establecida en el artículo 5 de este Reglamento, si transcurridos tres años contados a partir de su concesión, no se hubieren puesto en funcionamiento, por causas imputables al beneficiario, las instalaciones a las que se alude en el artículo 2 de esta norma.

A los terrenos o solares adquiridos para ubicar instalaciones productivas solamente se les aplicará este beneficio en una superficie hasta cinco veces, como máximo, de la que precisen para las construcciones iniciales de la actividad, según proyecto técnico debidamente justificado ante el Ayuntamiento. Si del total de los terrenos o solares adquiridos se segregara una parte de la

superficie subvencionada, dentro de los tres años siguientes a la fecha en que finalice el último de los beneficios que contempla este Reglamento, el titular deberá reintegrar el importe a que ascendieron aquellas subvenciones, con el correspondiente interés legal del dinero.

b) Quedará sin efecto la subvención, sujeta también a reintegro, si en el plazo marcado en la propia licencia o en el máximo de tres años, no se hubieren acometido las obras objeto de la misma.

c) Será condición indispensable para la obtención de estas subvenciones que se solicite la licencia de apertura de establecimientos al mismo tiempo que la de obras o en el período máximo de tres meses, contados a partir de la finalización de las mismas.

d) Al final de cada año, mientras dure el plazo de concesión de las subvenciones deberán presentar las declaraciones del TC2 de la Seguridad Social al Ayuntamiento, así como el detalle final de las inversiones realizadas.

e) Para el cumplimiento de las subvenciones concedidas deberán mantener las inversiones y puestos de trabajo durante un período de 2 años más, una vez cumplidos los plazos de 3, 2, ó 1 año, según cada caso.

Disposición final:

El presente Reglamento entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia en los términos establecidos en el artículo 65 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local y producirá efectos durante la vigencia del Presupuesto Municipal del ejercicio 1995, y su vigencia anual se mantendrá conforme determinen las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal de cada ejercicio.

Aranda de Duero, 23 de marzo de 1995. — La Alcaldesa, Leonisa Ull Laita.

2772.-18.668

Secretaría

Recibidas definitivamente las obras o servicios que a continuación se indican y solicitadas por los contratistas la devolución de los avales bancarios correspondientes, depositados en concepto de fianzas definitivas, se hacen público para que durante el plazo de quince días, contados a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, puedan presentar reclamaciones quienes creyeran tener algún derecho exigible al adjudicatario por razón del contrato garantizado.

Gerardo de la Calle, por la ejecución de trabajos de ampliación del vertedero municipal, por importe de 118.680 pesetas.

CEIM Fontaneros, S.L., por obras de instalación de calefacción en edificio el Molino, por importe de 91.827 pesetas.

Circuitos hidráulicos, mantenimiento, instalaciones, calefacción y gas Argüello, por obras de cambio de energía de calefacción en el Polideportivo Príncipe de Asturias, por importe de 308.595 pesetas.

Aranda de Duero, 23 de marzo de 1995. — La Alcaldesa, Leonisa Ull Laita.

2771.-3.000

Ayuntamiento de Huerta de Arriba

Anuncio de subasta de maderas

Aprobado por este Ayuntamiento el pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir en las subastas forestales en el año 1995 en el Ayuntamiento de Huerta de Arriba se expone el expediente al público por espacio de 8 días para examen del mismo y presentación de reclamaciones en la Secretaría de este Ayuntamiento. Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento. De presentarse reclamaciones al mismo, la subasta se retrasará el tiempo necesario para resolver las mismas.

Debidamente autorizada por la Jefatura del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio de la Junta de Castilla y León se anuncia subasta pública por la vía de urgencia previa licitación, de los siguientes aprovechamientos forestales del Monte Santa Engracia número 279 del C.U.^a P.^a y Monte la Dehesa número 274 del C.U.^a P.^a de la pertenencia de este Ayuntamiento.

Día de la subasta: 22 de abril, a las 13,30 horas en el Ayuntamiento.

Subasta de Maderas

Monte Santa Engracia, número 279 del C.U.^a P.^a

Lote 1.^o - Paraje Pinoseco Alto: 204 pinos maderables con 320 m.³ de madera y 100 m.³ de leña de sus copas. Tasados en dos millones seiscientos diez mil peseta (2.610.000 ptas.).

Lote 2.^o - Paraje La Vuelta del Acebo: 253 pinos maderables con 360 m.³ de madera y 80 m.³ de leña, tasados en tres millones seiscientos cuarenta y cuatro mil pesetas (3.644.000 ptas.).

Lote 3.^o - Paraje Hoyo Corzo: 280 pinos maderables con 400 m.³ de madera y 100 mc. de leña, tasados en tres millones ochocientos cincuenta y cinco mil pesetas (3.855.000 ptas.).

Monte "La Dehesa" número 274 del C.U.P.

Lote 1.^o - Tramo IV paraje Cabeza del Pinar: 81 pinos maderables con 211 m.³ de madera, tasados en dos millones novecientos cincuenta y cuatro mil pesetas (2.954.000 ptas.).

Lote 2.^o - Tramo V paraje Cerro los Castigos: 66 pinos maderables con 130 m.³ de madera tasados en un millón seiscientos noventa mil pesetas (1.690.000 ptas.).

Lote 3.^o - Tramo V paraje Fuente El Acebo: 88 pinos maderables con 159 m.³ de madera tasados en un millón novecientos ochenta y siete mil quinientas pesetas (1.987.500 ptas.).

Proposiciones: Pliego cerrado, según modelo aprobado en el pliego de condiciones, al alza, previo depósito del 5% del precio de tasación, como fianza provisional. Las proposiciones podrán presentarse desde la publicación del presente anuncio hasta las 13,25 horas del día de la subasta.

Fianzas: Provisional del 5% del precio de tasación y definitiva del 6% del precio de adjudicación, a la adjudicación de la subasta.

Subasta: La apertura de pliegos se celebrará a las 13,30 horas del día anunciado en la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, siendo a continuación la adjudicación de las mismas. De quedar desierto algún lote se celebrará segunda subasta del lote desierto el día 6 de mayo a las 13,30 horas en las mismas condiciones de la 1.^a subasta.

Huerta de Arriba, a 21 de marzo de 1995. — El Alcalde, Martín Fernández Hernáiz.

2570.-8.170

ANUNCIOS URGENTES

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

En aplicación del artículo 3.2 del Real Decreto 243/95, de 17 de febrero, por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas, se expone al público la matrícula del mismo, desde el 1 al 15 de abril, pudiendo ser examinada citada matrícula en la Sección de Tributos, calle Aranda de Duero, número 7, durante las horas de atención al público (9 a 13 horas).

Según dispone el artículo 4 de dicha norma, contra la exclusión, inclusión o alteración de cualquiera de los datos a que se refiere al artículo 2.2 del citado Real Decreto, cabe interponer:

a) Si el acto lo dicta la Administración Tributaria del Estado, recurso de reposición potestativo ante el órgano competente o reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Provincial, calle Vitoria, número 89, en el plazo de

un mes contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula.

b) Si el acto lo dicta el Ayuntamiento de Burgos, recurso de reposición previsto en el artículo 14.4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes, contado desde el día inmediato siguiente al del término del período de exposición pública de la matrícula, en el Registro General, Plaza Mayor s/n.

Burgos, 28 de marzo de 1995. — El Alcalde, Valentín Niño Aragón.

2829.-6.000

"En cumplimiento de lo acordado por la Sala en autos del recurso contencioso-administrativo número 222/1995, seguido a instancia de la Unión Provincial de Sindicatos de CC. Obreras, contra la convocatoria y bases de las plazas de Ayudante de Laboratorio, Técnico Medio en Análisis y Técnico Superior en Análisis del Ayuntamiento de Burgos, emplazo a Vd., como interesado en el expediente administrativo, dado que ha prestado instancia solicitando tomar parte en alguna de dichas oposiciones, para que, si así le conviniere, pueda comparecer y personarse en los autos, en el plazo de nueve días hábiles contados a partir del siguiente al de la presente notificación, apercibiéndole de que si no compareciere seguirá el recurso por su cauce sin su intervención, en la forma que previenen los artículos 64 y 66 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa."

Lo que se publica de acuerdo con lo previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para que sirva de notificación de don José Antonio Martínez Gutiérrez y don Alberto Gallo Rey, de quienes se desconoce el lugar de notificación.

Burgos, 30 de marzo de 1995. — El Alcalde, Valentín Niño Aragón.

2836.-6.000

Ayuntamiento de Gumiel de Izán

Se pone en conocimiento de todas aquellas personas que pudieren estar interesadas, que, por parte de este Ayuntamiento, se están tramitando los siguientes expedientes de permuta:

1.º - Permuta de las parcelas 384, 385 y 386 del polígono 39, con una superficie de 864,701 y 1.034 metros cuadrados, propiedad de este Ayuntamiento por la finca 890 del polígono 39, con una superficie de 1.410, propiedad de don Roque Calvo Calle.

2.º - Permuta de la parte propiedad de este Ayuntamiento, 8.475 metros cuadrados de parcela 1079 del polígono 25 en favor de Riberalta, S.A., recibiendo este Ayuntamiento las parcelas 89 y 91 del polígono 26 de 1.692 y 2.350 metros cuadrados y la parcela 616 del polígono 26 con 4.371 metros cuadrados propiedad de Edmundo de Domingo González.

3.º - Permutar las parcelas 435 y 436 del polígono 3, propiedad de este Ayuntamiento, con una superficie 4.794 y 4.230 metros cuadrados respectivamente, por la parcela 892 del polígono 39 de 940 metros cuadrados propiedad de los herederos de José Gaitero Herrera.

4.º - Permuta de 376 metros cuadrados de la parcela de este Ayuntamiento situado en Trascastillo, por 372 metros cuadrados de la parcela propiedad de Julián Ortuño Jimeno y Montserrat San Miguel Maté, colindante de la municipal.

Durante el plazo de 15 días, a partir de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia los interesados podrán examinar los expedientes y presentar las alegaciones que consideren oportunas en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina.

Gumiel de Izán, 28 de marzo de 1995. — El Alcalde, Julián Molero Martín.

2839.-6.000

Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna

Se pone en conocimiento de los señores afectados que a partir de esta fecha y hasta el día 15 del próximo mes de abril, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 1.172/1991, de 26 de julio, se encuentra en exposición al público la matrícula del impuesto de actividades económicas ejercicio 1995.

Contra la misma podrá interponerse recurso de reposición ante la Delegación de la Agencia Estatal de Administración Tributaria del Ministerio de Economía y Hacienda, Delegación de Burgos, o reclamación económico-administrativa ante la Sala del Tribunal Económico Administrativo Regional, con sede en Burgos, en el mismo plazo, sin que puedan simultanearse ambos recursos. El plazo de interposición de recursos comenzará a contarse desde el día inmediato siguiente al del término de exposición pública de la matrícula.

Sotopalacios, a 30 de marzo de 1995. — El Alcalde en funciones, Soturio González Rodríguez.

2840.-6.000

Ayuntamiento de Baños de Valdearados

Cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 1994

En la Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre reguladora de las Haciendas Locales se halla de manifiesto la cuenta general del presupuesto para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan.

Para la impugnación de las cuentas se observará:

a) Plazo de exposición: 15 días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Plazo de admisión: Los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.

c) Oficina de presentación: Corporación.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

En Baños de Valdearados, a 27 marzo de 1995. — El Presidente, Cristóbal Herrero Domingo.

2841.-6.000

Junta Vecinal de Villanueva de Odra

La Junta Administrativa de Villanueva de Odra, en sesión celebrada el día 24 de marzo de 1995, aprobó el proyecto de Pavimentación de calles Tejera y Santa Brígida, redactado por don Oscar F. González Vega, por importe de 3.061.284 pesetas.

Dicho documento queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Villadiego o de la Junta Vecinal de Villanueva de Odra durante quince días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia; en este plazo podrán presentarse alegaciones por los interesados.

Villanueva de Odra, 25 de marzo de 1995. — El Presidente, Jesús Fraile Ruiz.

2842.-6.000