



# burgos

## boletín oficial de la provincia

núm. 98



lunes, 27 de mayo de 2013

C.V.E.: BOPBUR-2013-098

### sumario

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

##### DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE BURGOS

##### Gerencia Territorial del Catastro

Valores catastrales medios correspondientes a los municipios de Merindad de Cuesta Urria, Merindad de Sotoscueva, Peñaranda de Duero, Valle de Santibáñez y La Vid y Barrios (Burgos)

4

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto de caza BU-10.666 de Valle de Tobalina (Burgos)

5

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 4/2013 de crédito extraordinario

6

##### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Requerimiento de retirada de vehículo abandonado de la vía pública 8

Requerimiento de retirada de vehículo abandonado de la vía pública 10

Requerimiento de retirada de vehículo abandonado de la vía pública 12

Requerimiento de retirada de vehículo abandonado de la vía pública 14



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

#### **CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR**

|   |    |
|---|----|
| Nombramiento de un Técnico Medio  | 16 |
| Nombramiento de un Ayudante de Archivo  | 17 |
| Nombramiento de varios Auxiliares Administrativos dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2 | 18 |

#### **DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E INGENIERÍA INDUSTRIAL**

|   |    |
|---|----|
| Notificación de otorgamiento de diferentes trámites en expedientes de responsabilidad patrimonial | 19 |
|---|----|

#### **SECCIÓN DE COMERCIO Y CONSUMO**

|   |    |
|---|----|
| Notificación de la propuesta de resolución de expediente sancionador                            | 20 |
| Notificación de los acuerdos de iniciación y los pliegos de cargos de expedientes sancionadores | 21 |

#### **SECCIÓN DE SERVICIOS**

|   |    |
|---|----|
| Solicitud de licencia ambiental para estudio de baile | 22 |
|---|----|

### **AYUNTAMIENTO DE HACINAS**

|   |    |
|---|----|
| Notificación de recurso de reposición contra acuerdo plenario en materia de roturación de finca localizada en «Campo la Cerrada» en el monte «Los Valles» | 23 |
|---|----|

### **AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR**

|  |    |
|--|----|
| Concurso del contrato administrativo especial para uso turístico del inmueble municipal denominado «Casa Forestal Valdendrino» | 26 |
|--|----|

### **AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO**

|   |    |
|---|----|
| Concurso para la adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.498 | 28 |
|---|----|

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA**

|   |    |
|---|----|
| Creación de un fichero de datos de videovigilancia de la Casa Consistorial y anexos | 30 |
|---|----|

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA**

|   |    |
|---|----|
| Bases de la convocatoria del concurso-oposición de una plaza de Limpiador/a, como personal laboral fijo   | 32 |
| Bases de la convocatoria del concurso-oposición de una plaza de Encargado de Telecentro, como personal laboral fijo   | 40 |
| Bases de la convocatoria del concurso-oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo, como funcionario de carrera  | 52 |
| Bases de la convocatoria del concurso-oposición de dos plazas de Operario de Servicios Múltiples, especialización en jardinería, como personal laboral fijo | 62 |



## sumario

### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Bases de la convocatoria del concurso-oposición de una plaza de Técnico Medio de Turismo, como personal laboral fijo 71

Bases de la convocatoria del concurso-oposición de dos plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local 83

### AYUNTAMIENTO DE VILLORUEBO

Cuenta general para el ejercicio de 2012 99

### JUNTA VECINAL DE BARRIOS DE VILLADIEGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 100

### JUNTA VECINAL DE CÉSPEDES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 101

### JUNTA VECINAL DE OTEO DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012 102

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013 103

### JUNTA VECINAL DE VALTIERRA DE RIOPISUERGA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 104

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### AUDIENCIA PROVINCIAL DE BURGOS

#### SECCIÓN SEGUNDA

Recurso de apelación 62/2013 105

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Despido objetivo individual 583/2013 107



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

#### DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE BURGOS

#### Gerencia Territorial del Catastro

De conformidad con lo establecido en el artículo 69.b) del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, (B.O.E. núm. 59 de 9 de marzo), y a los efectos de la aplicación del coeficiente previsto en el citado precepto, se pone en conocimiento de todos los interesados que los valores catastrales medios de los municipios que se citan son los reflejados a continuación:

| <i>Municipio</i>         | <i>Valor catastral medio padrón 2013 (1)</i> | <i>Valor catastral medio nueva ponencia (2)</i> | <i>Cociente (1)/(2)</i> |
|--------------------------|--|---|-------------------------|
| Merindad de Cuesta Urria | 9.053,97                                     | 21.076,21                                       | 0,42                    |
| Merindad de Sotoscueva   | 8.285,45                                     | 16.220,04                                       | 0,51                    |
| Peñaranda de Duero       | 12.286,91                                    | 28.205,58                                       | 0,43                    |
| Valle de Santibáñez      | 10.320,05                                    | 23.924,04                                       | 0,43                    |
| La Vid y Barrios         | 9.675,34                                     | 18.000,69                                       | 0,53                    |

Dichos valores permanecerán expuestos al público, durante un periodo de quince días, en el tablón de anuncios de la Gerencia Territorial del Catastro de Burgos, calle Vitoria n.º 39, de Burgos, de lunes a viernes, desde el día 28 de mayo hasta el día 14 de junio de 2013 en horario de 9 a 14 horas.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo, por el presente anuncio se pone en conocimiento de los titulares catastrales la apertura del trámite de audiencia correspondiente a los procedimientos de valoración colectiva de carácter general de bienes inmuebles urbanos, así como de los inmuebles con construcciones en suelo rústico de los términos municipales mencionados con anterioridad, durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en la Gerencia Territorial del Catastro señalada, con el fin de que puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Burgos, 10 de mayo de 2013.

El Gerente Territorial de Burgos,  
Santiago Cano Martínez



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento  
de prórroga del coto de caza BU-10.666*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.666, denominado Las Viadas, iniciado a instancia de Jesús Rivera González. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Valle de Tobalina en la provincia de Burgos, con una superficie de 655,30 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos», de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del presente anuncio, en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos.

En Burgos, a 2 de mayo de 2013.

El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,  
Javier María García López



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### INTERVENCIÓN

Habiendo resultado definitivamente aprobado, por ausencia de reclamaciones, el expediente de la modificación presupuestaria número 4/2013 de crédito extraordinario, por importe de 20.897,99 euros, sobre presupuesto prorrogado para el ejercicio 2013.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del resumen por capítulos del presupuesto prorrogado municipal.

##### RESUMEN POR CAPÍTULOS

###### GASTOS

| <i>Cap.</i> | <i>Descripción</i>                      | <i>Crédito</i> |
|-------------|---|----------------|
| I.          | Gastos de personal                      | 10.374.904,16  |
| II.         | Gastos en bienes corrientes y servicios | 13.224.011,21  |
| III.        | Gastos financieros                      | 73.600,00      |
| IV.         | Transferencias corrientes               | 1.331.066,49   |
| VI.         | Inversiones reales                      | 2.550.565,59   |
| VII.        | Transferencias de capital               | 284.550,20     |
| VIII.       | Activos financieros                     | 15.000,00      |
| IX.         | Pasivos financieros                     | 1.124.300,00   |
|             | Total                                   | 28.977.997,65  |

###### INGRESOS

| <i>Cap.</i> | <i>Descripción</i>                | <i>Crédito</i> |
|-------------|-----------------------------------|----------------|
| I.          | Impuestos directos                | 11.893.000,00  |
| II.         | Impuestos indirectos              | 550.000,00     |
| III.        | Tasas y otros ingresos            | 5.670.408,41   |
| IV.         | Transferencias corrientes         | 7.795.785,40   |
| V.          | Ingresos patrimoniales            | 216.400,00     |
| VI.         | Enajenación de inversiones reales | 80.827,78      |
| VIII.       | Activos financieros               | 2.542.968,02   |
| IX.         | Pasivos financieros               | 379.269,04     |
|             | Total                             | 29.128.658,65  |



Contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Aranda de Duero, a 9 de mayo de 2013.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

No habiéndose podido notificar en la forma prevenida en el artículo 59.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido el domicilio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5, se hace pública notificación a Abel José Raimundo Fernandes, cuyo último domicilio conocido fue en la calle La Ventosa, 4-4.º A, 09001 Burgos, de la resolución de Alcaldía de fecha 26 de abril de 2013, en el expediente RVTM/04/2013 y en la cual se acuerda:

«Primero. – Autorizar la retirada del vehículo en estado de abandono localizado en Avda. Mencía de Velasco, 4-4.º A, dentro del casco urbano de Briviesca (Burgos) y que se corresponde a un turismo, marca Peugeot 406 STDT 2.1, de color blanco, con matrícula BU-2678-X.

Segundo. – Ordenar la entrega del vehículo a un centro autorizado de tratamiento de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1383/2002, de 20 de diciembre, sobre gestión de vehículos al final de su vida útil, incorporándose al expediente el certificado de destrucción que a tal efecto acredite el fin de la vida útil y que será expedido por el centro autorizado de tratamiento.

Tercero. – Dar traslado de la presente resolución a la Policía Local de Briviesca para cumplimiento de lo dispuesto en esta resolución y para que adopten las medidas oportunas para la retirada del vehículo en estado de abandono.

Cuarto. – Dar traslado de esta resolución al Servicio de Protección de la Naturaleza de la Guardia Civil de Briviesca para su conocimiento.

Quinto. – Dar traslado al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre».

El expediente se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Briviesca, advirtiéndole que contra la resolución puede interponer los recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado. Si trascurrido un mes desde la interposición del recurso no se ha recibido resolución expresa del recurso interpuesto, éste se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición potestativo, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.





No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por los interesados el recurso contencioso-administrativo sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado unipersonal de lo Contencioso competente, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que Vd. considere conveniente.

En Briviesca, a 26 de abril de 2013.

El Alcalde,  
José M.<sup>a</sup> Ortiz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

No habiéndose podido notificar en la forma prevenida en el artículo 59.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido el domicilio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5, se hace pública notificación a Canalones Limas y Perforación, S.L., con NIF B09395328, cuyo último domicilio conocido fue en la calle La Ronda, 8, 09240 Briviesca (Burgos), de la resolución de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2013, en el expediente RVTM/5/2013 y en la cual se acuerda:

«Primero. – Requerir a Canalones Limas y Perforación, S.L., con NIF B09395328 y con domicilio en la calle La Ronda, 8, 09240 Briviesca (Burgos) para que en el plazo de quince días a contar desde el recibo de la notificación proceda a la retirada del vehículo abandonado de la vía pública, Avda. Burgos, 65 (Parking de camiones), turismo B.M.W. 325I, de color azul, con matrícula 5535-FNR advirtiéndole que, en otro caso, transcurrido el referido plazo sin haberlo efectuado, se deducirán las correspondientes responsabilidades a que haya lugar y en particular se propondrá la incoación de expediente sancionador a cuyo efecto los servicios municipales girarán visita de comprobación del presente requerimiento.

Segundo. – Que se dé traslado de la presente resolución al interesado y a la Policía Local para la adopción de las oportunas medidas al respecto.

Tercero. – Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre».

El expediente se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría General del Ilustrísimo Ayuntamiento de Briviesca, advirtiéndole que contra la resolución puede interponer los recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado. Si transcurrido un mes desde la interposición del recurso no se ha recibido resolución expresa del recurso interpuesto, éste se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición potestativo, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por los interesados el recurso contencioso-administrativo sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado unipersonal de lo Contencioso competente, en



el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que Vd. considere conveniente.

En Briviesca, a 9 de mayo de 2013.

El Alcalde,  
José M.<sup>a</sup> Ortiz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

No habiéndose podido notificar en la forma prevenida en el artículo 59.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido el domicilio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5, se hace pública notificación a Canalones Limas y Perforación, S.L. con NIF B09395328, cuyo último domicilio conocido fue en la calle La Ronda, 8, 09240 Briviesca (Burgos) de la resolución de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2013, en el expediente RVTM/6/2013 y en la cual se acuerda:

«Primero. – Requerir a Canalones Limas y Perforación, S.L. con NIF B09395328, con domicilio en la calle La Ronda, 8, 09240 Briviesca (Burgos) para que en el plazo de quince días a contar desde el recibo de la notificación proceda a la retirada del vehículo abandonado de la vía pública, avenida Burgos, 65 (Parking de camiones), furgoneta mixta, Ford Transit C 407, de color blanco, con matrícula 3666-CVT, advirtiéndole que, en otro caso, trascurrido el referido plazo sin haberlo efectuado, se deducirán las correspondientes responsabilidades a que haya lugar y en particular se propondrá la incoación de expediente sancionador a cuyo efecto los servicios municipales girarán visita de comprobación del presente requerimiento.

Segundo. – Que se dé traslado de la presente resolución al interesado y a la Policía Local para la adopción de las oportunas medidas al respecto.

Tercero. – Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre».

El expediente se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría General del Ilustrísimo Ayuntamiento de Briviesca, advirtiéndole que contra la resolución puede interponer los recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado. Si trascurrido un mes desde la interposición del recurso no se ha recibido resolución expresa del recurso interpuesto, éste se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición potestativo, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por los interesados el recurso contencioso-administrativo sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado unipersonal de lo Contencioso competente, en



el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que Vd. considere conveniente.

En Briviesca, a 9 de mayo de 2013.

El Alcalde,  
José M.<sup>a</sup> Ortiz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

No habiéndose podido notificar en la forma prevenida en el artículo 59.1 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido el domicilio, de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5, se hace pública notificación a Canalones Limas y Perforación, S.L. con NIF B09395328, cuyo último domicilio conocido fue en la calle La Ronda, 8, 09240 Briviesca (Burgos) de la resolución de Alcaldía de fecha 7 de marzo de 2013, en el expediente RVTM/7/2013 y en la cual se acuerda:

«Primero. – Requerir a Canalones Limas y Perforación, S.L. con NIF B09395328, con domicilio en la calle La Ronda, 8, 09240 Briviesca (Burgos) para que en el plazo de quince días a contar desde el recibo de la notificación proceda a la retirada del vehículo abandonado de la vía pública, avenida Burgos, 65 (Parking de camiones), turismo B.M.W. 325I, de color azul, con matrícula 1578-FNX, advirtiéndole que, en otro caso, transcurrido el referido plazo sin haberlo efectuado, se deducirán las correspondientes responsabilidades a que haya lugar y en particular se propondrá la incoación de expediente sancionador a cuyo efecto los servicios municipales girarán visita de comprobación del presente requerimiento.

Segundo. – Que se dé traslado de la presente resolución al interesado y a la Policía Local para la adopción de las oportunas medidas al respecto.

Tercero. – Dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre».

El expediente se encuentra a disposición del interesado en la Secretaría General del Ilustrísimo Ayuntamiento de Briviesca, advirtiéndole que contra la resolución puede interponer los recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la notificación, ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado. Si transcurrido un mes desde la interposición del recurso no se ha recibido resolución expresa del recurso interpuesto, éste se tendrá por desestimado, y se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en el que el Ayuntamiento tendría que haber resuelto el recurso de reposición potestativo, en la forma y con los requisitos exigidos en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de resolución expresa desestimatoria del recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo será de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

No obstante lo anterior, se puede interponer directamente por los interesados el recurso contencioso-administrativo sin necesidad de interponer previamente el recurso de reposición potestativo, ante el Juzgado unipersonal de lo Contencioso competente, en



el plazo de dos meses a contar desde el siguiente día hábil a la recepción de la presente notificación, en la forma y con los requisitos exigidos en la ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que Vd. considere conveniente.

En Briviesca, a 9 de mayo de 2013.

El Alcalde,  
José M.<sup>a</sup> Ortiz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 2 de abril de 2012, se dispuso el nombramiento de D. Roberto José Milara Vilches como Técnico Medio del Ayuntamiento de Burgos.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998 o potestativamente y con carácter previo, podrá interponerse en el plazo de un mes, recurso de reposición ante esta Alcaldía, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada conforme a la nueva redacción dada por la Ley 4/99.

Burgos, a 10 de mayo de 2013.

El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde,  
Carolina Blasco Delgado





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 30 de septiembre de 2011, se dispuso el nombramiento de D.<sup>a</sup> Beatriz Fernández García como Ayudante de Archivo del Ayuntamiento de Burgos.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998 o potestativamente y con carácter previo, podrá interponerse en el plazo de un mes, recurso de reposición ante esta Alcaldía, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada conforme a la nueva redacción dada por la Ley 4/99.

Burgos, a 10 de mayo de 2013.

El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde,  
Carolina Blasco Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Mediante Decreto de Alcaldía, de fecha 9 de enero de 2012, se dispuso nombrar Auxiliar Administrativo dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2 de titulación, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos a los siguientes aspirantes:

1. Alonso González Ana Belén
2. Alcalde Díez Sara
3. Mínguez Muñoz Ignacio
4. Juez Royuela Silvia
5. Sanz García Silvia
6. Ureta Bravo Rocío
7. Delgado Bahón Ana María
8. Hermoso Martín Judith
9. Marcos González Raquel

Y nombrar Auxiliar Administrativo dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C2 de titulación, de la plantilla de personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura a las siguientes aspirantes:

10. García Suárez Yolanda
11. Sánchez Pastor Raquel

Contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponerse en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998 o potestativamente y con carácter previo, podrá interponerse en el plazo de un mes, recurso de reposición ante esta Alcaldía, según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada conforme a la nueva redacción dada por la Ley 4/99.

Burgos, a 10 de mayo de 2013.

El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde,  
Carolina Blasco Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO E INGENIERÍA INDUSTRIAL

*Edicto de notificación de otorgamiento de diferentes trámites  
en expedientes de responsabilidad patrimonial*

Intentada sin efecto la notificación personal a cada uno de los interesados que se relacionan en el domicilio indicado en su solicitud sin que se haya podido practicar la misma, de conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una vez instruido el correspondiente procedimiento de responsabilidad patrimonial, mediante edictos se pone de manifiesto a los interesados el expediente en las oficinas del Departamento de Patrimonio e Ingeniería Industrial (edificio del Ayuntamiento, Plaza Mayor, planta 3.ª), en un plazo de diez días durante el cual pueden examinarlo y formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que se estimen pertinentes, o bien personarse en las oficinas municipales para la realización de los trámites correspondientes. Transcurrido dicho plazo se proseguirá la tramitación de los expedientes.

| <i>Expte.</i> | <i>Interesado/a</i> | <i>Objeto</i>     |
|---------------|---------------------|-------------------|
| 52/12         | Ángel Díez de Pablo | Prueba testifical |

Burgos, a 8 de mayo de 2013.

El Concejal de Hacienda, P.D.,  
Salvador de Foronda Vaquero



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SECCIÓN DE COMERCIO Y CONSUMO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública notificación de la propuesta de resolución del expediente sancionador 46/12 ven, instruido por la Sección de Comercio y Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, al interesado D. Dagoberto Riascos Rodríguez por la infracción del artículo 24.4.l) de la ordenanza municipal reguladora de la venta ambulante en el término municipal de Burgos, y que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

El correspondiente expediente obra en la Sección de Comercio y Consumo (calle Diego Porcelos, 4-3.ª planta), ante la cual le asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estime conveniente con aportación o proposición de las pruebas que considere oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Burgos, a 9 de mayo de 2013.

La Concejala titular del Área de Desarrollo  
Sostenible e Innovación, P.D.,  
Carolina Blasco Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SECCIÓN DE COMERCIO Y CONSUMO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la notificación de los acuerdos de iniciación y los pliegos de cargos de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Sección de Comercio y Consumo del Ayuntamiento de Burgos, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, y que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Sección de Comercio y Consumo (calle Diego Porcelos, número 4-3.ª planta), ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se continuará el expediente sancionador conforme al procedimiento legalmente previsto.

| <i>Expte.</i>  | <i>Denunciado</i>         | <i>Fecha resolución iniciador</i> | <i>Fecha pliego de cargos</i> | <i>Ordenanza reguladora</i>                       | <i>Artículo</i> |
|----------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------|---|-----------------|
| 4/2013 SAN-COM | Florin Dragos Onufreiciuc | 11 de marzo                       | 11 de marzo                   | Venta ambulante en el término municipal de Burgos | 24.4.c          |
| 5/2013 SAN-COM | Florin Dragos Onufreiciuc | 11 de marzo                       | 11 de marzo                   | Venta ambulante en el término municipal de Burgos | 24.4.c          |

Burgos, a 9 de mayo de 2013.

La Concejala titular del Área de Desarrollo  
Sostenible e Innovación, P.D.,  
Carolina Blasco Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SECCIÓN DE SERVICIOS

Sandra Barrio Bustillo ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para estudio de baile en Burgos, pasaje Fernando de Rojas, número 8. (Expte. 42/13/cia-ser).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye, con motivo de la indicada solicitud, se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, n.º 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 9 de mayo de 2013.

La Concejala de Licencias y Vivienda,  
P.A., la Gerente de Fomento,  
Rosario Martín Burgos



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HACINAS

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la anterior, y habiéndose intentado la notificación al interesado D. Marcelo Cepa Gómez por dos veces, mediante acuse de recibo-notificación de fecha de 18 de abril, a las 11:00 horas y de fecha de 19 de abril de 2013 a las 12:00 horas, sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, a los efectos de darle tramitación al acuerdo plenario de fecha de 15 de abril de 2013, se le notifica el contenido del mismo, y que literalmente dice lo siguiente:

«Tercero. – Recurso de reposición interpuesto por D. Marcelo Cepa Gómez contra acuerdo plenario de 2 de noviembre de 2012 en materia de roturación de finca localizada en «Campo La Cerrada» en el monte «Los Valles» de Hacinas. Acuerdo resolutorio.

Visto el recurso de reposición (con Registro Salida en la Delegación Territorial en Burgos de la Junta de Castilla y León n.º 20134310003833 de 1 de marzo de 2013; Registro Entrada en este Ayuntamiento n.º 201300100000028 de fecha de 4 de marzo de 2013), interpuesto en tiempo y forma, por D. Marcelo Cepa Gómez contra Acuerdo Plenario de fecha de 2 de noviembre de 2012 por el que se le requiere literal «que deje el terreno (finca localizada en el paraje de “Campo La Cerrada” dentro del monte “Los Valles” en el municipio de Hacinas de propiedad municipal) en su estado original haciéndole saber que el Ayuntamiento procederá a hacer una valoración de los daños y perjuicios ocasionados, por la roturación».

Conforme a los siguientes Antecedentes:

Primero. – Visto el Acuerdo de Pleno de 2 de noviembre por el cual el Sr. Alcalde da cuenta que por D. Marcelo Cepa Gómez se ha procedido a roturar una finca localizada en el paraje de «Campo La Cerrada» dentro del monte «Los Valles» en el municipio de Hacinas, toda vez constatado que esta parcela en cuestión es de propiedad municipal y en el que se acuerda literal:

«Primero: Requerir a D. Marcelo Cepa Gómez que deje el terreno en su estado original haciéndole saber que el Ayuntamiento, procederá a hacer una valoración de los daños y perjuicios ocasionados por la roturación.

Segundo: Notificar el Acuerdo al interesado con los oportunos recursos administrativos».

Segundo. – Visto que este Acuerdo de Pleno de 2 de noviembre queda notificado al interesado mediante inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos n.º 20 de fecha de 30 de enero de 2013 y en el tablón de Edictos de este Ayuntamiento, por resultar infructuosa la notificación personal por causas no imputables a esta Administración Pública mediante acuses de recibo de fechas de 20 de noviembre de 2012 y de 20 de diciembre de 2012.



Tercero. – Visto el recurso de reposición interpuesto, en tiempo y forma, por D. Marcelo Cepa Gómez contra Acuerdo Plenario de fecha de 2 de noviembre de 2012.

A estos hechos le son de aplicación los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero. – Según el artículo 116 LRJPAC, contra los actos que pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que los hubiera dictado o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

El artículo 117 de la misma Ley establece como plazo para la interposición del recurso el de un mes a partir de la recepción de la notificación.

Por su parte, de acuerdo con el 117.2, la Administración debe dictar y notificar la resolución del recurso en el plazo de un mes.

Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso, tal y como dispone el apartado cuarto del mismo artículo 117.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 43.2 LRJPAC, la falta de resolución expresa produce silencio negativo.

Segundo. – La competencia para la resolución del recurso, en cuanto órgano que ha dictado el acto recurrido, es del Ayuntamiento en Pleno.

Tercero. – En contestación al recurso de reposición interpuesto, alegando que la parcela con referencia catastral 09157A011453050000PB ubicada según catastro en el paraje «Campo La Cerrada» en Hacinas «es de titularidad privada y como tal se está haciendo uso y disfrute de la misma, siendo declarada en documento oficial de la Administración Pública en un programa de ayudas» y que el Ayuntamiento de Hacinas certificó que la referencia catastral arriba citada «no es de titularidad pública, no encontrándose dentro del Libro de Inventario de Bienes de este Ayuntamiento», manifestamos reiterarnos en los argumentos del Acuerdo Plenario de fecha de 2 de noviembre de 2012, en tanto en cuanto la parcela en cuestión consta inscrita a favor del Ayuntamiento de Hacinas en el Tomo 785, Libro 19, Folio 117, Parcela 2145 del Registro de la Propiedad de Salas de los Infantes, certificándose de igual manera por la Dirección General del Catastro.

De conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y con los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho el Ayuntamiento en Pleno por unanimidad de los asistentes, Acuerdan:

Primero. – Desestimar el recurso de reposición interpuesto por D. Marcelo Cepa Gómez contra Acuerdo Plenario de fecha de 2 de noviembre de 2012.

Segundo. – Facultar al Sr. Alcalde para el ejercicio de cualquier acción judicial que sirva para reclamar daños ocasionados en la parcela, previa valoración de los mismos por técnico competente.

Tercero. – Notificar este Acuerdo al recurrente, que pone fin a la vía administrativa. Contra el mismo podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día





siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente».

En Hacinas, a 6 de mayo de 2013.

El Alcalde,  
José Manuel Rey del Hoyo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

*Licitación del concurso mediante procedimiento abierto, tramitación urgente, del contrato administrativo especial para uso turístico del inmueble municipal denominado «Casa Forestal Valdendrino» de Hontoria del Pinar*

Por acuerdo del Ayuntamiento de fecha 14 de mayo de 2013, ha sido aprobado el expediente de contratación y convocada licitación para la adjudicación del contrato administrativo especial para uso turístico del bien patrimonial de propiedad del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar denominado «Casa Forestal Valdendrino» mediante procedimiento abierto, tramitación urgente.

1. – *Órgano de contratación:* Ayuntamiento Pleno de Hontoria del Pinar.

2. – *Objeto:* Contrato administrativo especial para uso turístico del inmueble municipal «Casa Forestal»; incluye prestaciones de obras e instalaciones, explotación, mantenimiento y conservación y abono del canon.

3. – *Forma de adjudicación:* Procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación: Mejora de las instalaciones, proyecto de gestión y explotación y renta a pagar.

4. – *Canon de licitación al alza:* 5.000,00 euros/año, IVA excluido. Las ofertas que no cubran la renta mínima serán rechazadas.

5. – *Duración del contrato:* 20 años.

6. – *Garantías:*

Provisional: 3.000 euros.

Definitiva: Será del 5% del importe de adjudicación del contrato por la duración del contrato (excluido el IVA).

Adicionales: Se exigirá al adjudicatario un 10% del valor económico de las mejoras constructivas a realizar.

7. – *Obtención de información y documentación:*

Entidad: Ayuntamiento de Hontoria del Pinar. Tfno.: 947 386 141. Fax: 947 386 141. Dirección: Plaza de España, s/n.

Perfil de contratante: [www.hontoriadelpinar.es](http://www.hontoriadelpinar.es)

Fecha límite de obtención de documentación e información: El día anterior a finalizar el plazo de presentación de proposiciones.

8. – *Plazo de presentación de ofertas:* Quince días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, perfil de contratante y tablón de anuncios municipal. Lugar: Ayuntamiento de Hontoria del Pinar.



9. – *Documentación a presentar*: La especificada en la cláusula 8.<sup>a</sup> del pliego de cláusulas administrativas particulares.

10. – *Apertura de ofertas*: El primer martes hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 13:00 horas.

11. – *Gastos de anuncios*: Por cuenta del adjudicatario.

En Hontoria del Pinar, a 16 de mayo de 2013.

El Alcalde,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Asamblea Vecinal del Ayuntamiento de Padilla de Abajo, el 19 de mayo de 2013, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para la adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.498, ubicado en el término municipal de Padilla de Abajo, conforme a los siguientes datos:

1. – *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Padilla de Abajo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: En las dependencias de Secretaría en el Ayuntamiento de Padilla de Abajo, Plaza Mayor, n.º 1 en Padilla de Abajo. Horario miércoles de 9:00 a 14:00 horas.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.498.
- b) Plazo de duración: Tres temporadas cinegéticas prorrogables por dos más.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación:
  - 1. Oferta económica: Hasta 5 puntos.
  - 2. Mejoras ofertadas:
    - a. Limpieza de fuentes: Hasta 2 puntos.
    - b. Otras mejoras: Hasta 2 puntos.
  - 3. Seguro de Responsabilidad Civil: Hasta 1 punto.

4. – *Presupuesto base de licitación:* 10.000,00 euros por temporada cinegética, más el IVA que corresponda legalmente.

5. – *Presentación de las ofertas:*

- a) La presentación de ofertas será dentro de los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.
- b) Modalidad de presentación: por escrito, según pliego.
- c) Lugar de presentación: Oficinas municipales del Ayuntamiento de Padilla de Abajo.



6. – *Apertura de las ofertas:* La apertura de ofertas será el miércoles hábil posterior a la finalización de la presentación de ofertas a las 12:00 horas, en el Ayuntamiento de Padilla de Abajo, en Plaza Mayor, n.º 1 en Padilla de Abajo.

En Padilla de Abajo, a 23 de mayo de 2013.

El Alcalde,  
Jesús Ignacio Grajal Martín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Valle de Losa, de fecha 29 de abril de 2013, en sesión extraordinaria se adoptó el acuerdo siguiente:

Primero. – Crear, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley, el fichero de datos de videovigilancia de la Casa Consistorial y anexos que se contemplan en el Anexo de este acuerdo y solicitar su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Segundo. – Publicar íntegramente el contenido del acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Tercero. – Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos el contenido del acuerdo adoptado para su inscripción.

Lo que se publica a fin de dar cumplimiento al mandato de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En Valle de Losa, a 30 de abril de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
Juan Antonio Gutiérrez Villaño

\* \* \*

#### FICHERO: VIDEOVIGILANCIA DE LA CASA CONSISTORIAL Y ANEXOS

a) Identificación del fichero, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

a.1) Identificación del fichero: Videovigilancia de la Casa Consistorial y anexos.

a.2) Finalidad y usos previstos: Vigilancia de la Casa Consistorial y anexos. (Finalidades varias. Seguridad y control de acceso a edificios - Videovigilancia).

b) Origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos, y su procedencia.

b.1) Colectivo: Ciudadanos (ciudadanos y residentes).

b.2) Procedencia: Atención al público. (El propio interesado o su representante legal). Procedimiento de recogida: Presencia pública.

c) Estructura básica del fichero y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.



c.1) Estructura:

Datos identificativos: Imagen.

Otras categorías de carácter personal: Datos de características personales. (Características físicas o antropométricas - imagen).

c.2) Sistema de tratamiento: Fichero automatizado.

d) Comunicaciones de los datos previstas: No se prevén cesiones o comunicaciones de datos.

e) Transferencias internacionales previstas a terceros países: No se realizan o no están previstos tratamientos de datos fuera del territorio del Espacio Económico Europeo.

f) Órganos responsables del fichero: Alcalde-Presidente: Juan Antonio Gutiérrez Villaño.

g) Servicios o unidades ante los que pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Alcaldía y Secretaría.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

*Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Limpiador/a, como personal laboral fijo del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacante en la plantilla del mismo*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, reunida en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2013, ha acordado aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Limpiador/a, como personal laboral fijo del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacante en la plantilla del mismo, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. – *Objeto de la convocatoria.*

De acuerdo con la oferta de empleo público para el año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 26 de abril de 2010, se convoca concurso-oposición para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación: una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A.P.

Segunda. – *Requisitos de los participantes.*

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

– Tener nacionalidad española o, en el caso de ser extranjero, estar en situación de poder ser personal funcionario de una Administración Pública española, de acuerdo con los criterios del art. 57 de dicho estatuto.

– Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.





– Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

– Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

Tercera. – *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Valle de Mena, presentándose en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La convocatoria íntegra de las bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y, el extracto de las mismas, en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y el «Boletín Oficial del Estado».

En la solicitud los solicitantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

– Resguardo de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en las siguientes cuentas el importe de los derechos de examen, establecidos en 20,00 euros.

Caja 3: c/c número 2086.7048.04.0700002860.

BBVA: c/c número 0182.6760.97.0210014962.

La Caixa: c/c número 2100.6134.03.0200000844.

– Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado e).

– Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los documentos que no se presenten en el momento de la solicitud no serán valorados.

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento del Valle de Mena con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento del Valle de Mena, sito en calle Eladio Bustamante, n.º 1, C.P. 09580 de Villasana de Mena (Burgos). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.



*Cuarta. – Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación del listado, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere, y se indicarán lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Si durante dicho plazo se presentaran escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Si transcurriera dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada se elevará automáticamente a definitiva, circunstancia que, asimismo, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

*Quinta. – Tribunal.*

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Secretaria: Una funcionaria de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Vocales:

- Un miembro designado por la Junta de Castilla y León.
- Un miembro designado por la Excm. Diputación Provincial de Burgos.
- Un(a) trabajador(a) del Ayuntamiento del Valle de Mena con igual o superior titulación a la exigida en el puesto objeto de la convocatoria.
- Un miembro, con igual o superior titulación a la exigida en el puesto objeto de la convocatoria, designado por el Ayuntamiento del Valle de Mena.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

*Sexta. – Desarrollo del procedimiento selectivo.*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión



al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a la que se refiere el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de cada ejercicio serán publicados con, al menos, veinticuatro horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra A y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra B, y así sucesivamente.

*Séptima. – Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: La fase de oposición y la fase de concurso.

A) Fase de oposición.

Estará constituida por la realización de dos ejercicios: Uno teórico y uno práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados y no podrán realizar el siguiente.

Primer ejercicio. – De carácter teórico.

Consistirá en la respuesta a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta, propuesto por el Tribunal Calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I de estas bases.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora y media como máximo.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo. Las respuestas correctas se valorarán con 0,33 puntos, las incorrectas restarán 0,11 puntos y no se puntuarán las no contestadas.



Segundo ejercicio. – De carácter práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, basada en las materias contenidas en el temario que figura como Anexo I a estas bases y que, en todo caso, habrá de versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de convocatoria. Este ejercicio se habrá de realizar en un tiempo máximo de una hora.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la puntuación obtenida en aquel por los aspirantes.

Concluidos los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, con indicación de la puntuación total obtenida. Asimismo, se hará pública en esos mismos lugares la relación que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total obtenida en estos.

B) Fase de concurso.

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición y que, dentro de ésta, hayan aprobado cada una de las pruebas establecidas. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 8,50 puntos:

a) Formación, con un máximo de 4,25 puntos. Haber participado como alumno en cursos o jornadas sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará del siguiente modo:

- Cursos de hasta 20 horas: 1 punto.
- De más de 20 horas: 2,25 puntos.

Los cursos en los que no conste expresamente el número de horas no serán valorados.

b) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 4,25 puntos.

– Por haber prestado servicios en la Administración Pública en funciones propias y de la misma o superior categoría a la de la plaza convocada (limpieza de edificios municipales), a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio.

– Por la experiencia en empresas privadas, realizando el candidato servicios en la Administración Pública en funciones propias y de la misma o superior categoría a la de la plaza convocada (limpieza de edificios municipales), a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio.

Los periodos de trabajo inferiores a un mes no serán valorados.



Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo o presentación de solicitudes y presentarse junto a éstas. No se valorarán méritos diferentes y/o presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.

*Octava. – Relación de aprobados y propuesta de contratación.*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes con las respectivas puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso y las puntuaciones totales. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes y se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Dicha relación contendrá la propuesta de contratación a favor del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En caso de que el aspirante propuesto no presente en plazo la documentación a que se refiere la base siguiente, no reuniera los requisitos exigidos o renuncie a su contratación antes de producirse ésta, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si en éste concurriera también alguna de esas circunstancias, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes aprobados.

*Novena. – Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.*

A través de las presentes bases se constituirá una Bolsa de Empleo para cubrir de forma interina o temporal los puestos objeto de estas bases, cuando así se requiera.

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases y, junto con la puntuación obtenida en la fase de méritos, serán incorporados, por orden de puntuación, en una Bolsa de Empleo.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Secretaría Municipal.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.



Si una vez nombrado un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

La bolsa de empleo tendrá una duración de tres años desde su aprobación.

Décima. – *Aportación de documentos y contratación de los aspirantes aprobados.*

Los aspirantes aprobados y propuestos por el Tribunal para su nombramiento dispondrán del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, para aportar los documentos justificativos de los requisitos a que se refiere la base segunda, si no lo hubieran hecho ya en el momento de la solicitud:

– Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

– Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado d) de la base segunda.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, los aspirantes propuestos no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez aportados tales documentos y acreditado el cumplimiento de los requisitos a que aquellos se refieren, el Alcalde u órgano en el que delegue adoptará el acuerdo de contratar a los referidos aspirantes y efectuará su nombramiento.

Undécima. – *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes bases, por las normas siguientes, entre otras: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2005, de Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los



Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Duodécima. – *Impugnación.*

Esta 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 establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villasana de Mena, a 26 de abril de 2013.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro

\* \* \*

#### ANEXO I. – TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

A) Parte general: Materias comunes.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. – Las Cortes. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. – La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Municipio: Concepto. Órganos de Gobierno Municipales: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4. – El Municipio: Territorio y población. Historia y Patrimonio del Valle de Mena.

Tema 5. – Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

B) Parte especial: Materias específicas.

Tema 1. – La limpieza de Centros Públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 2. – Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

Tema 3. – Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 4. – Los productos químicos en la limpieza.

Tema 5. – La organización y control del servicio de limpieza.

Indicaciones bibliográficas:

– Personal laboral de Corporaciones Locales. Temario General. Editorial MAD, S.L.

– Temario Limpiador. Editorial CEP.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

*Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Encargado de Telecentro, como personal laboral fijo del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, vacante en la plantilla del mismo*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, reunida en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2013, ha acordado aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Encargado de Telecentro, como personal laboral fijo del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, vacante en la plantilla del mismo, con arreglo a las siguientes bases:

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

De acuerdo con la oferta de empleo público para el año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 26 de abril de 2010, se convoca concurso-oposición para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación: Una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1.

*Segunda. – Requisitos de los participantes.*

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

– Tener nacionalidad española o, en el caso de ser extranjero, estar en situación de poder ser personal funcionario de una Administración Pública española, de acuerdo con los criterios del art. 57 de dicho Estatuto.

– Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.





– Estar en posesión del título de Técnico Superior o equivalente en las siguientes disciplinas: Administración de Sistemas Informáticos, Desarrollo de Aplicaciones Informáticas, Administración de Sistemas Informáticos en Red, Desarrollo de Aplicaciones Web, Telecomunicaciones, Informática de Sistemas, Informática o similares. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

– Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

Tercera. – *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Valle de Mena, presentándose en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La convocatoria íntegra de las bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y, el extracto de las mismas, en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y el «Boletín Oficial del Estado».

En la solicitud los solicitantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

– Resguardo de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en las siguientes cuentas el importe de los derechos de examen, establecidos en 50,00 euros:

Caja 3: c/c número 2086.7048.04.0700002860.

BBVA: c/c número 0182.6760.97.0210014962.

La Caixa: c/c número 2100.6134.03.0200000844.

– Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado e).

– Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los documentos que no se presenten en el momento de la solicitud no serán valorados.

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento del Valle de Mena con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento del Valle de Mena, sito en c/ Eladio Bustamante, n.º 1, C.P. 09580



de Villasana de Mena (Burgos). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

*Cuarta. – Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación del listado, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere, y se indicarán lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Si durante dicho plazo se presentaran escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Si transcurriera dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada se elevará automáticamente a definitiva, circunstancia que, asimismo, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

*Quinta. – Tribunal.*

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Secretaria: Una funcionaria de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Vocales:

- Un miembro designado por la Junta de Castilla y León.
- Un miembro designado por la Excma. Diputación Provincial de Burgos.
- Dos miembros, con igual o superior titulación a la exigida en el puesto objeto de la convocatoria, designados por el Ayuntamiento del Valle de Mena.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

*Sexta. – Desarrollo del procedimiento selectivo.*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formula-



das por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a la que se refiere el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de cada ejercicio serán publicados con, al menos, veinticuatro horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra A y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra B, y así sucesivamente.

*Séptima. – Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: La fase de oposición y la fase de concurso.

A. Fase de oposición.

Estará constituida por la realización de tres ejercicios: Dos teóricos y uno práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados y no podrán realizar el siguiente.

Primer ejercicio. – De carácter teórico.

Consistirá en la respuesta a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta, propuesto por el Tribunal calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I, parte general (materias comunes).

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora como máximo.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo. Las respuestas correctas se valorarán con 0,33 puntos, las incorrectas restarán 0,11 puntos y no se puntuarán las no contestadas.



Segundo ejercicio. – De carácter teórico.

Consistirá en la respuesta a un ejercicio escrito de veinte preguntas propuesto por el Tribunal calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I, materias específicas.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas como máximo.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Tercer ejercicio. – De carácter práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, basada en las materias específicas contenidas en la parte especial del temario que figura como Anexo I a estas bases y que, en todo caso, habrá de versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria. Dicho ejercicio se habrá de realizar en un tiempo máximo de dos horas.

Dependiendo del tipo de prueba a realizar, la misma podrá ser leída por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá solicitar aclaraciones al aspirante en relación con el contenido de dicha prueba. El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación. La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que se preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la puntuación obtenida en aquel por los aspirantes.

Concluidos los tres ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, con indicación de la puntuación total obtenida. Asimismo, se hará pública en esos mismos lugares la relación que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total obtenida en estos.

B. Fase de concurso.

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición y que, dentro de ésta, hayan aprobado cada una de las pruebas establecidas. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.



En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 12 puntos:

a) Titulaciones, con un máximo de 2 puntos:

– Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en las bases de la convocatoria: 1 punto.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en la materia como título académico de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

b) Formación, con un máximo de 4 puntos. Haber participado como alumno en cursos, congresos, jornadas y seminarios sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará del siguiente modo:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 90 horas: 0,35 puntos.
- De 91 a 120 horas: 0,50 puntos.
- De 121 a 180 horas: 0,75 puntos.
- De 181 a 240 horas: 1,00 punto.
- De 241 a 320 horas: 1,40 puntos.
- De 321 a 400 horas: 1,80 puntos.
- Más de 400 horas: 2,00 puntos.

Los cursos en los que no conste expresamente el número de horas o cuya duración sea inferior a diez horas no serán valorados.

c) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6 puntos.

– Por haber prestado servicios en la Administración Pública en funciones propias y de la misma o superior categoría de la plaza convocada (encargado/dinamizador de telecentro), a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio.

Los periodos de trabajo inferiores a un mes no serán valorados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y presentarse junto a éstas. No se valorarán méritos diferentes y/o presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.



*Octava. – Relación de aprobados y propuesta de contratación.*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes con las respectivas puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso y las puntuaciones totales. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes y se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Dicha relación contendrá la propuesta de contratación a favor del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En caso de que el aspirante propuesto no presente en plazo la documentación a que se refiere la base siguiente, no reuniera los requisitos exigidos o renuncie a su contratación antes de producirse ésta, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si en éste concurriera también alguna de esas circunstancias, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes aprobados.

*Novena. – Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.*

A través de las presentes bases se constituirá una Bolsa de Empleo para cubrir de forma interina o temporal el puesto objeto de estas bases, cuando así se requiera.

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases y, junto con la puntuación obtenida en la fase de méritos, serán incorporados, por orden de puntuación, en una Bolsa de Empleo.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Secretaría Municipal.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado un integrante de la Bolsa de Empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero



o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

La Bolsa de Empleo tendrá una duración de tres años desde su aprobación.

Décima. – *Aportación de documentos y contratación del aspirante aprobado.*

El aspirante aprobado y propuesto por el Tribunal para su nombramiento dispondrá del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, para aportar los documentos justificativos de los requisitos a que se refiere la base segunda, si no lo hubiera hecho ya en el momento de la solicitud:

– Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

– Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado d) de la base segunda.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentare la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez aportados tales documentos y acreditado el cumplimiento de los requisitos a que aquellos se refieren, el Alcalde u órgano en el que delegue adoptará el acuerdo de contratar al referido aspirante y efectuará su nombramiento.

Undécima. – *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes bases, por las normas siguientes, entre otras: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2005 de Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Duodécima. – *Impugnación.*

Esta 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 establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villasana de Mena, a 26 de abril de 2013.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro

\* \* \*

#### ANEXO I. – TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

A) Parte general: Materias comunes.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. – La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos, Congreso y Senado, funcionamiento y funciones normativas.

Tema 3. – El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. La Administración General del Estado: Introducción y regulación, concepto y clases de órganos.

Tema 4. – La Organización Territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 5. – El acto administrativo. Concepto, elementos y clasificación del procedimiento administrativo. Eficacia.

Tema 6. – El Régimen Local Español: Concepto de Administración Local y evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 7. – La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes, concepto y caracteres. Organización Provincial. Competencias: Organización provincial, estudio de los órganos provinciales, competencias y regímenes especiales.

Tema 8. – El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales y denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término Municipal: Concepto, caracteres y alteración de términos municipales. La población: Concepto y derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento: Regulación, concepto, obligación de la inscripción, contenido y gestión.

Tema 9. – Organización Municipal: Concepto y clases de órganos. Estudio de los órganos municipales de régimen común. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Competencia: Concepto y clases. Legislación española.

Tema 10. – Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto, clases, bienes de dominio público local y bienes patrimoniales locales.

Tema 11. – Procedimiento Administrativo Local: Concepto, principios que lo inspiran y actuaciones que comprende. El documento administrativo: Concepto y documento administrativo electrónico. El registro de documentos: Concepto e informatización. El





registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

B) Parte especial: Materias específicas.

Tema 1. – La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.

Tema 2. – La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: Competencias y funciones.

Tema 3. – La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 4. – Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

Tema 5. – Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Tema 6. – Arquitectura funcional de un ordenador. Historia, estructura básica y la Unidad Central de Proceso.

Tema 7. – Componentes físicos de un ordenador: Memoria. Concepto, componentes, funcionamiento y tipos.

Tema 8. – Componentes físicos de un ordenador: Microprocesador. Concepto, partes, unidades de medida de rendimiento y tipos.

Tema 9. – Componentes físicos de un ordenador: Placa base. Ranuras de memoria, chipset de control, BIOS, slots de expansión, memoria caché y conectores.

Tema 10. – Componentes físicos de un ordenador: Dispositivos de almacenamiento. Características y funcionamiento.

Tema 11. – Componentes físicos de un ordenador: Periféricos. Características y funcionamiento.

Tema 12. – Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas operativos multiprocesador.

Tema 13. – Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux y Unix.

Tema 14. – Lenguajes actuales de programación. Características técnicas.



Tema 15. – Concepto y componentes de un entorno de bases de datos.

Tema 16. – Arquitectura y tipos de sistemas de gestión de bases de datos.

Tema 17. – Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos.

Tema 18. – El lenguaje SQL, DDL y DML. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 19. – Seguridad física y lógica de un sistema de información. Administración de riesgos. Medidas de protección y aseguramiento.

Tema 20. – Certificados digitales. Privacidad y seguridad.

Tema 21. – Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 22. – Gestión de las copias de seguridad de datos. Actualizaciones del Sistema Operativo. Antivirus. Cortafuegos. Spam.

Tema 23. – Mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 24. – Redes de área local. Redes LAN y WAN. Tipología de las redes de área local: Técnicas de transmisión, métodos de acceso y topología.

Tema 25. – El modelo OSI.

Tema 26. – Componentes de una red: Equipos que interconectan redes y equipos de red conectados a un segmento.

Tema 27. – Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.

Tema 28. – Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 29. – Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP: ARP, IPv4/IPv6, ICMP, UDP, TCP, DNS, TELNET, FTP, HTTP, SMTP y DHCP.

Tema 30. – Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.

Tema 31. – La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales.

Tema 32. – La red Internet: Arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: Evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0.

Tema 33. – Redes inalámbricas: Protocolos 802.11x Wi-Fi y WiMAX. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

Tema 34. – Comunicaciones móviles. Telefonía sin hilos y DECT. Radiotelefonía privada. Sistemas celulares. Trunking. GSM, GPRS y UMTS. Evolución 3G: HSDPA y HSUPA.



Tema 35. – Telecentros. Concepto. Principales actuaciones. Objetivos y pretensiones. Los Telecentros en la provincia de Burgos.

Tema 36. – Normas de uso de los Telecentros.

Tema 37. – Programa de Dinamización de la Red de Telecentros.

Recomendaciones bibliográficas:

– Materias comunes. «Auxiliares Administrativos de las Corporaciones Locales», editorial ATM.

– Resto de materias: A libre elección del opositor/a.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

*Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo, como funcionario de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla del mismo*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, reunida en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2013, ha acordado aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Auxiliar Administrativo, como funcionario de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla del mismo, con arreglo a las siguientes bases:

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

De acuerdo con la oferta de empleo público para el año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 26 de abril de 2010, se convoca concurso-oposición para cubrir la plaza de funcionario de carrera que se indica a continuación: Una plaza perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2.

*Segunda. – Requisitos de los participantes.*

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

– Tener nacionalidad española o, en el caso de ser extranjero, estar en situación de poder ser personal funcionario de una Administración Pública española, de acuerdo con los criterios del art. 57 de dicho Estatuto.

– Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



– Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

– Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

Tercera. – *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Valle de Mena, presentándose en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La convocatoria íntegra de las bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y, el extracto de las mismas, en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y el «Boletín Oficial del Estado».

En la solicitud los solicitantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

– Resguardo de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en las siguientes cuentas, el importe de los derechos de examen, establecidos en 40,00 euros:

Caja 3: c/c número 2086.7048.04.0700002860.

BBVA: c/c número 0182.6760.97.0210014962.

La Caixa: c/c número 2100.6134.03.0200000844.

– Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado e).

– Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los documentos que no se presenten en el momento de la solicitud no serán valorados.

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento del Valle de Mena con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento del Valle de Mena, sito en calle Eladio Bustamante n.º 1, C.P. 09580 de Villasana de Mena (Burgos). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.



*Cuarta. – Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación del listado, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere, y se indicarán lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Si durante dicho plazo se presentaran escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Si transcurriera dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada se elevará automáticamente a definitiva, circunstancia que, asimismo, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

*Quinta. – Tribunal.*

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Secretaria: Una funcionaria de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Vocales:

- Un miembro designado por la Junta de Castilla y León.
- Un miembro designado por la Excm. Diputación Provincial de Burgos.
- Un(a) trabajador(a) del Ayuntamiento del Valle de Mena con igual o superior titulación a la exigida en el puesto objeto de la convocatoria.
- Un miembro, con igual o superior titulación a la exigida en el puesto objeto de la convocatoria, designado por el Ayuntamiento del Valle de Mena.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

*Sexta. – Desarrollo del procedimiento selectivo.*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión



al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a la que se refiere el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de cada ejercicio serán publicados con, al menos, veinticuatro horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra A y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra B, y así sucesivamente.

*Séptima. – Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: La fase de oposición y la fase de concurso.

A) Fase de oposición.

Estará constituida por la realización de dos ejercicios: Uno teórico y uno práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados y no podrán realizar el siguiente.

Primer ejercicio. – De carácter teórico.

Consistirá en la respuesta a un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta, propuesto por el Tribunal calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I de estas bases.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora y media como máximo.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo. Las respuestas correctas se valorarán con 0,20 puntos, las incorrectas restarán 0,06 puntos y no se puntuarán las no contestadas.



Segundo ejercicio. – De carácter teórico.

Consistirá en la respuesta a un ejercicio escrito de diez preguntas propuesto por el Tribunal calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I, materias específicas.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas como máximo.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Tercer ejercicio. – De carácter práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, basada en las materias contenidas en el temario que figura como anexo I a estas bases y que, en todo caso, habrá de versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de convocatoria. Este ejercicio se habrá de realizar en un tiempo máximo de una hora.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Dependiendo del tipo de prueba a realizar y, si el Tribunal lo considerara oportuno, el ejercicio podría tener que ser leído por los aspirantes en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas.

En ese caso, el Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Si existiera un reducido número de aspirantes y el Tribunal así lo decidiera, se procedería a realizar la lectura del ejercicio el mismo día de su realización.

La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que se preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la puntuación obtenida en aquel por los aspirantes.

Concluidos los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, con indicación de la puntuación total obtenida. Asimismo, se hará pública en esos mismos lugares la relación que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total obtenida en estos.





B) Fase de concurso.

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición y que, dentro de ésta, hayan aprobado cada una de las pruebas establecidas. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 12 puntos:

a) Titulaciones, con un máximo de 3,50 puntos:

– Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en las bases: 1,50 puntos.

– Por estar en posesión de una titulación específica y directamente relacionada con la plaza: 2,00 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en la materia como título académico de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

b) Formación, con un máximo de 2,50 puntos. Haber participado como alumno en cursos o jornadas sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará del siguiente modo:

– De 10 a 20 horas: 0,25 puntos

– De 21 a 50 horas: 0,50 puntos.

– De 51 a 100 horas: 0,75 puntos.

– De 101 a 200 horas: 1,00 punto.

– Más de 200 horas: 1,50 puntos.

Los cursos en los que no conste expresamente el número de horas o cuya duración sea inferior a diez horas no serán valorados.

c) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 6,00 puntos.

– Por haber prestado servicios en la Administración Pública en funciones propias directamente relacionadas con funciones administrativas y de la misma o superior categoría a la de la plaza convocada (auxiliar administrativo), a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio.

Los períodos de trabajo inferiores a un mes no serán valorados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo o presentación de solicitudes y presentarse junto a éstas. No se valorarán méritos diferentes y/o presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.



*Octava. – Relación de aprobados y propuesta de contratación.*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes con las respectivas puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso y las puntuaciones totales. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes y se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Dicha relación contendrá la propuesta de contratación a favor del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En caso de que el aspirante propuesto no presente en plazo la documentación a que se refiere la base siguiente, no reuniera los requisitos exigidos o renuncie a su contratación antes de producirse ésta, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si en éste concurriera también alguna de esas circunstancias, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes aprobados.

*Novena. – Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.*

A través de las presentes bases se constituirá una Bolsa de Empleo para cubrir de forma interina o temporal los puestos objeto de estas bases, cuando así se requiera.

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases y, junto con la puntuación obtenida en la fase de méritos, serán incorporados, por orden de puntuación, en una Bolsa de Empleo.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Secretaría Municipal.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado un integrante de la Bolsa de Empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero o



sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

La Bolsa de Empleo tendrá una duración de tres años desde su aprobación.

Décima. – *Aportación de documentos y contratación de los aspirantes aprobados.*

Los aspirantes aprobados y propuestos por el Tribunal para su nombramiento dispondrán del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, para aportar los documentos justificativos de los requisitos a que se refiere la base segunda, si no lo hubieran hecho ya en el momento de la solicitud:

– Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

– Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado d) de la base segunda.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, los aspirantes propuestos no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez aportados tales documentos y acreditado el cumplimiento de los requisitos a que aquellos se refieren, el Alcalde u órgano en el que delegue adoptará el acuerdo de contratar a los referidos aspirantes y efectuará su nombramiento.

Undécima. – *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes bases, por las normas siguientes, entre otras: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2005 de Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Duodécima. – *Impugnación.*

Esta 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 establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villasana de Mena, a 26 de abril de 2013.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro

\* \* \*

#### ANEXO I. – TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. – La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos, Congreso y Senado, funcionamiento y funciones normativas.

Tema 3. – El Estado Autonómico: Principios y características. Competencias del Estado y de las comunidades autónomas. Los Estatutos de Autonomía: Elaboración, significado y contenido, reforma y enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 4. – El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. La Administración General del Estado: Introducción y regulación, concepto y clases de órganos.

Tema 5. – La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 6. – El acto administrativo. Concepto, elementos y clasificación del procedimiento administrativo. Eficacia.

Tema 7. – El procedimiento administrativo general: Concepto, principios generales, dimensión temporal y fases.

Tema 8. – Los recursos administrativos: Concepto, clases, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia del interesado y resolución. El recurso de alzada, el recurso de reposición y el recurso de revisión.

Tema 9. – Los contratos del sector público: Elementos, tipos contractuales, clasificación y régimen jurídico. Normas específicas de contratación en las entidades locales. La selección del contratista: Procedimientos de adjudicación y selección del adjudicatario. Perfeccionamiento y formalización. Invalidez de los contratos: Causas de invalidez y efectos de la declaración de nulidad. Extinción de los contratos: Cumplimiento y resolución.

Tema 10. – El Régimen Local Español: Concepto de Administración Local y evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: entidades que comprende.

Tema 11. – La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes, concepto y caracteres. Organización Provincial. Competencias: Organización provincial, estudio de los órganos provinciales, competencias y regímenes especiales.



Tema 12. – El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales y denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término Municipal: Concepto, caracteres y alteración de términos municipales. La población: Concepto y derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento: Regulación, concepto, obligación de la inscripción, contenido y gestión.

Tema 13. – Organización Municipal: Concepto y clases de órganos. Estudio de los órganos municipales de régimen común. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Competencia: concepto y clases. Legislación española.

Tema 14. – Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Concepto y diferenciaciones, evolución histórica, clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 15. – Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto, clases, bienes de dominio público local y bienes patrimoniales locales.

Tema 16. – Procedimiento Administrativo Local: Concepto, principios que lo inspiran y actuaciones que comprende. El documento administrativo: Concepto y documento administrativo electrónico. El registro de documentos: concepto e informatización. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18. – Haciendas Locales: Conceptos generales, potestad tributaria de los entes locales, fases de la potestad tributaria, fiscalidad de las Haciendas Locales y clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales: Potestad reglamentaria de las entidades locales, tramitación de las ordenanzas y acuerdos, contenido y entrada en vigor.

Tema 19. – Intervención administrativa local en la actividad privada: Capacidad y competencia de los entes locales y formas de intervención en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias: Concepto y caracteres, distinciones, actividades sometidas a licencia, procedimiento, efectos e instalaciones sometidas a autorización ambiental integrada.

Tema 20. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

Tema 21. – Ofimática: Procesadores de texto, hojas de cálculo y bases de datos. Internet.

Indicaciones bibliográficas: Auxiliares Administrativos de las Corporaciones Locales. Editorial ATM.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

*Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Operario de Servicios Múltiples, especialización en jardinería, como personal laboral fijo del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacante en la plantilla del mismo*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, reunida en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2013, ha acordado aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Operario de Servicios Múltiples, especialización en jardinería, como personal laboral fijo del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, vacantes en la plantilla del mismo, con arreglo a las siguientes bases:

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

De acuerdo con la oferta de empleo público para el año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 26 de abril de 2010, se convoca concurso-oposición para cubrir las plazas de personal laboral fijo que se indican a continuación: Dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo A.P.

*Segunda. – Requisitos de los participantes.*

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

– Tener nacionalidad española o, en el caso de ser extranjero, estar en situación de poder ser personal funcionario de una Administración Pública española, de acuerdo con los criterios del art. 57 de dicho Estatuto.

– Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.



En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

– Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

– Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

Tercero. – *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Valle de Mena, presentándose en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La convocatoria íntegra de las bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y, el extracto de las mismas, en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y el «Boletín Oficial del Estado».

En la solicitud los solicitantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

– Resguardo de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en las siguientes cuentas el importe de los derechos de examen, establecidos en 20,00 euros:

Caja 3: c/c número 2086.7048.04.0700002860.

BBVA: c/c número 0182.6760.97.0210014962.

La Caixa: c/c número 2100.6134.03.0200000844.

– Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado e).

– Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los documentos que no se presenten en el momento de la solicitud no serán valorados.

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento del Valle de Mena con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y



dirigiéndose al Ayuntamiento del Valle de Mena, sito en calle Eladio Bustamante, n.º 1, C.P. 09580 de Villasana de Mena (Burgos). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

*Cuarta. – Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación del listado, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere, y se indicarán lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Si durante dicho plazo se presentaran escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Si transcurriera dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada se elevará automáticamente a definitiva, circunstancia que, asimismo, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

*Quinta. – Tribunal.*

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Secretaria: Una funcionaria de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Vocales:

- Un miembro designado por la Junta de Castilla y León.
- Un miembro designado por la Excma. Diputación Provincial de Burgos.
- Un(a) trabajador(a) del Ayuntamiento del Valle de Mena con igual o superior titulación a la exigida en el puesto objeto de la convocatoria.
- Un miembro, con igual o superior titulación a la exigida en el puesto objeto de la convocatoria, designado por el Ayuntamiento del Valle de Mena.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

*Sexta. – Desarrollo del procedimiento selectivo.*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del





Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.

Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a la que se refiere el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de cada ejercicio serán publicados con, al menos, veinticuatro horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra A y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra B, y así sucesivamente.

*Séptima. – Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: La fase de oposición y la fase de concurso.

A) Fase de oposición.

Estará constituida por la realización de dos ejercicios: Uno teórico y uno práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados y no podrán realizar el siguiente.

Primer ejercicio. – De carácter teórico.

Consistirá en la respuesta a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta, propuesto por el Tribunal calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I de estas bases.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora y media como máximo.



Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo. Las respuestas correctas se valorarán con 0,33 puntos, las incorrectas restarán 0,11 puntos y no se puntuarán las no contestadas.

Segundo ejercicio. – De carácter práctico.

Consistirá en la realización de una prueba práctica, basada en las materias contenidas en el temario que figura como Anexo I a estas bases y que, en todo caso, habrá de versar sobre contenidos propios de los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de convocatoria. Este ejercicio se habrá de realizar en un tiempo máximo de una hora.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la puntuación obtenida en aquel por los aspirantes.

Concluidos los dos ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, con indicación de la puntuación total obtenida. Asimismo, se hará pública en esos mismos lugares la relación que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total obtenida en estos.

B) Fase de concurso.

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición y que, dentro de ésta, hayan aprobado cada una de las pruebas establecidas. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 8,50 puntos:

a) Formación, con un máximo de 4,25 puntos. Haber participado como alumno en cursos o jornadas sobre materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria, se valorará del siguiente modo:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 90 horas: 0,35 puntos.
- De 91 a 120 puntos: 0,50 puntos.
- De 121 a 180 horas: 0,75 puntos.
- De 181 a 240 horas: 1,00 punto.
- De 241 a 320 horas: 1,40 puntos.
- De 321 a 400 horas: 1,80 puntos.
- De 401 a 600 horas: 2,00 puntos.



– De 601 a 1.000 horas: 2,50 puntos.

– Más de 1.000 horas: 3,00 puntos.

Los cursos con una duración inferior a diez horas o en los que no conste expresamente el número de horas no serán valorados.

b) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 4,25 puntos.

– Por haber prestado servicios en la Administración Pública en funciones propias y de la misma o superior categoría a la de la plaza convocada (especialización en jardinería), a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio.

– Por la experiencia en empresas privadas, realizando el candidato servicios en la Administración Pública en funciones propias y de la misma o superior categoría a la de la plaza convocada (especialización en jardinería), a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio.

Los periodos de trabajo inferiores a un mes no serán valorados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y presentarse junto a éstas. No se valorarán méritos diferentes y/o presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.

Octava. – *Relación de aprobados y propuesta de contratación.*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes con las respectivas puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso y las puntuaciones totales. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes y se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Dicha relación contendrá la propuesta de contratación a favor del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En caso de que el aspirante propuesto no presente en plazo la documentación a que se refiere la base siguiente, no reuniera los requisitos exigidos o renuncie a su contratación antes de producirse ésta, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si en éste concurriera también alguna de esas circunstancias, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes aprobados.

Novena. – *Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.*

A través de las presentes bases se constituirá una Bolsa de Empleo para cubrir de forma interina o temporal los puestos objeto de estas bases, cuando así se requiera.



Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases y, junto con la puntuación obtenida en la fase de méritos, serán incorporados, por orden de puntuación, en una Bolsa de Empleo.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Secretaría Municipal.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado un integrante de la Bolsa de Empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

La Bolsa de Empleo tendrá una duración de tres años desde su aprobación.

*Décima. – Aportación de documentos y contratación de los aspirantes aprobados.*

Los aspirantes aprobados y propuestos por el Tribunal para su nombramiento dispondrán del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, para aportar los documentos justificativos de los requisitos a que se refiere la base segunda, si no lo hubieran hecho ya en el momento de la solicitud:

– Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

– Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado d) de la base segunda.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, los aspirantes propuestos no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda,



no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez aportados tales documentos y acreditado el cumplimiento de los requisitos a que aquellos se refieren, el Alcalde u órgano en el que delegue adoptará el acuerdo de contratar a los referidos aspirantes y efectuará su nombramiento.

Undécima. – *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes bases, por las normas siguientes, entre otras: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2005 de Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Duodécima. – *Impugnación.*

Esta 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 establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villasana de Mena, a 26 de abril de 2013.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro

\* \* \*

#### ANEXO I. – TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

A) Parte general: Materias comunes.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. – Las Cortes. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. – La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El Municipio: Concepto. Órganos de Gobierno Municipales: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

Tema 4. – El Municipio: Territorio y Población. Historia y Patrimonio del Valle de Mena.

Tema 5. – Seguridad e higiene: Uniformidad, elementos de higiene y elementos de seguridad en el uso de maquinaria.



B) Parte especial: Materias específicas.

Tema 1. – Tareas de jardinería.

Tema 2. – Aparato vegetativo de las plantas: Partes y función.

Tema 3. – El suelo: Función. Principales labores de mantenimiento.

Tema 4. – Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha.

Tema 5. – Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.

Indicaciones bibliográficas:

– Jardineros. Temario, test y supuestos prácticos. Editorial CEP.

– Jardineros. Temario general para oposiciones. Editorial MAD.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

*Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico Medio de Turismo, como personal laboral fijo del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla del mismo*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, reunida en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2013, ha acordado aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, una plaza de Técnico Medio de Turismo, como personal laboral fijo del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla del mismo, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. – *Objeto de la convocatoria.*

De acuerdo con la oferta de empleo público para el año 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 26 de abril de 2010, se convoca concurso-oposición para cubrir la plaza de personal laboral fijo que se indica a continuación: Una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnicos Medios, Grupo A, Subgrupo A2.

Segunda. – *Requisitos de los participantes.*

Para ser admitido al concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos exigidos por el artículo 56.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) Tener nacionalidad española o, en el caso de ser extranjero, estar en situación de poder ser personal funcionario de una Administración Pública española, de acuerdo con los criterios del art. 57 de dicho Estatuto.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidad Autónoma, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



e) Estar en posesión de la Diplomatura en las siguientes disciplinas: Turismo, Humanidades (Especialidad Patrimonio Histórico), Geografía e Historia o Historia del Arte. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

f) Haber abonado la correspondiente tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

Tercero. – *Solicitudes.*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento del Valle de Mena, presentándose en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». La convocatoria íntegra de las bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y, el extracto de las mismas, en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y el «Boletín Oficial del Estado».

En la solicitud los solicitantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará:

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

– Resguardo de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en las siguientes cuentas el importe de los derechos de examen, establecidos en 70,00 euros:

Caja 3: c/c número 2086.7048.04.0700002860.

BBVA: c/c número 0182.6760.97.0210014962.

La Caixa: c/c número 2100.6134.03.0200000844.

– Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado e).

– Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Los documentos que no se presenten en el momento de la solicitud no serán valorados.

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento del Valle de Mena con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento del Valle de Mena, sito en calle Eladio Bustamante, n.º 1, C.P. 09580 de Villasana de Mena (Burgos). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.





*Cuarta. – Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación del listado, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere, y se indicarán lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Si durante dicho plazo se presentaran escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Si transcurriera dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada se elevará automáticamente a definitiva, circunstancia que, asimismo, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

*Quinta. – Tribunal.*

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Secretaria: Una funcionaria de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Vocales:

- Un miembro designado por la Junta de Castilla y León.
- Un miembro designado por la Excm. Diputación Provincial de Burgos.
- Dos representantes con igual o superior titulación relacionada con el puesto de trabajo a seleccionar, designados por el Ayuntamiento del Valle de Mena.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

*Sexta. – Desarrollo del procedimiento selectivo.*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.



Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a la que se refiere el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. Se procurará en la medida de lo posible que, entre cada prueba a realizar, no exista un intervalo superior a los siete días naturales.

Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de cada ejercicio serán publicados con, al menos, veinticuatro horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra A y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra B, y así sucesivamente.

*Séptima. – Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de dos fases: La fase de oposición y la fase de concurso.

A) Fase de oposición.

Estará constituida por la realización de tres ejercicios: Dos teóricos y uno teórico-práctico. Los aspirantes que no aprueben cada uno de los ejercicios quedarán eliminados y no podrán realizar el siguiente.

Primer ejercicio. – De carácter teórico.

Consistirá en la respuesta a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con respuestas alternativas, donde sólo una de ellas será la correcta, propuesto por el Tribunal calificador y relativo a cuestiones relacionadas con el temario objeto de la oposición, relacionado en el Anexo I, parte general (materias comunes).

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de cuarenta y cinco minutos como máximo.

Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo. Las respuestas correctas se valorarán con 0,33 puntos, las incorrectas restarán 0,11 puntos y no se puntuarán las no contestadas.



Segundo. – De carácter teórico.

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas de los que figuran en el Anexo I, parte especial (materias específicas).

Los aspirantes podrán elegir los dos temas a desarrollar de entre cuatro propuestos por el Tribunal. Los temas propuestos por el Tribunal serán elegidos por sorteo realizado por éste ante los aspirantes.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas y media como máximo.

El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas.

El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Si existiera un reducido número de aspirantes y el Tribunal así lo decidiera, se procedería a realizar la lectura del ejercicio el mismo día de su realización.

La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que se preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 10 puntos para aprobarlo.

Tercer ejercicio. – De carácter teórico-práctico.

Este ejercicio se divide en dos partes, una de carácter teórica y, otra, de carácter práctica.

La parte teórica consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas de los que figuran en el Anexo I, parte especial (materias específicas sobre el Valle de Mena). Los aspirantes podrán elegir los dos temas a desarrollar de entre cuatro propuestos por el Tribunal. Los temas propuestos por el Tribunal serán elegidos por sorteo realizado por éste ante los aspirantes.

Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de dos horas y media como máximo.

El ejercicio habrá de ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo el Tribunal hacer preguntas.

El Tribunal anunciará el comienzo de la lectura en el local donde se haya realizado el ejercicio, en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Si existiera un reducido número de aspirantes y el Tribunal así lo decidiera, se procedería a realizar la lectura del ejercicio el mismo día de su realización.



La falta de presentación de un aspirante a la lectura mencionada determinará que quede decaído en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que se preverá con carácter extraordinario fecha y hora concretas para la realización de la lectura señalada.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 15 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 7,50 puntos para aprobarlo.

La parte práctica consistirá en la puesta en valor de un caso relacionado con los temas que figuran en el anexo I, parte especial (materias específicas sobre el Valle de Mena). Los aspirantes realizarán el desarrollo por escrito del caso planteado por el Tribunal y una posterior exposición oral ante el elemento a poner en valor. Para realizar el ejercicio los aspirantes dispondrán de una hora, como máximo, para el desarrollo escrito y de media hora, como máximo, para la exposición oral.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y calidad de la expresión escrita, el orden en las ideas, así como aportaciones personales y capacidad de síntesis del aspirante. Dicho ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para aprobarlo.

Concluido cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en el local donde se haya realizado, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la puntuación obtenida por los aspirantes.

Concluidos los tres ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan aprobado dicha fase, con indicación de la puntuación total obtenida. Asimismo, se hará pública en esos mismos lugares la relación que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos y la puntuación total obtenida en estos.

#### B) Fase de concurso.

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición y que, dentro de ésta, hayan aprobado cada una de las pruebas establecidas. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 22 puntos:

##### a) Titulaciones, con un máximo de 3 puntos:

– Por estar en posesión de una titulación superior a la exigida en las bases, en cualquiera de las disciplinas citadas en el apartado e) de la base segunda: 3 puntos.

Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio competente en la materia como título académico de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.



b) Formación, con un máximo de 6 puntos. Haber participado como alumno en cursos, congresos, jornadas y seminarios sobre las siguientes materias directamente relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria: patrimonio natural (fauna, flora, ornitología, agua, paisaje), patrimonio cultural, historia y arte, geología, etnografía, antropología, turismo y ofimática e Internet. Se valorará del siguiente modo:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 90 horas: 0,35 puntos.
- De 91 a 120 horas: 0,50 puntos.
- De 121 a 180 horas: 0,75 puntos.
- De 181 a 240 horas: 1,00 punto.
- De 241 a 320 horas: 1,40 puntos.
- De 321 a 400 horas: 1,80 puntos.
- Más de 400 horas: 2,00 puntos.

Los cursos, congresos, jornadas o seminarios en los que no conste expresamente el número de horas o que sean de una duración inferior a diez horas no serán valorados.

c) Idiomas: Hasta un máximo de 1 punto. Por el dominio del francés o inglés, acreditado mediante título o certificación expedida por organismo oficial:

- Nivel medio: 0,25 puntos.
- Nivel superior: 0,50 puntos.

d) Publicaciones: Por haber participado en publicaciones directamente relacionadas con las disciplinas citadas en el apartado e) de la base segunda. Se valorará de la siguiente manera, hasta un máximo de 5 puntos:

- Por cada participación como único autor(a): 2 puntos.
- Por cada participación en publicaciones colectivas (varios/as autores/as): 1 punto.

e) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 7 puntos.

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en funciones propias y de la misma o superior categoría a la de la plaza convocada (técnico medio de turismo), a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio.

Los periodos de trabajo inferiores a un mes no serán valorados.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo o presentación de solicitudes y presentarse junto a éstas. No se valorarán méritos diferentes y/o presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.



*Octava. – Relación de aprobados y propuesta de contratación.*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes con las respectivas puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso y las puntuaciones totales. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes y se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Dicha relación contendrá la propuesta de contratación a favor del aspirante aprobado que haya obtenido la mayor puntuación.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

En caso de que el aspirante propuesto no presente en plazo la documentación a que se refiere la base siguiente, no reuniera los requisitos exigidos o renuncie a su contratación antes de producirse ésta, se podrá contratar al aspirante aprobado que siga en puntuación al inicialmente propuesto. Si en éste concurriera también alguna de esas circunstancias, se podrá contratar al que le siga en puntuación y así sucesivamente hasta agotar, en su caso, el número de aspirantes aprobados.

*Novena. – Constitución y funcionamiento de la Bolsa de Empleo.*

A través de las presentes bases se constituirá una Bolsa de Empleo para cubrir de forma interina o temporal el puesto objeto de estas bases, cuando así se requiera.

Los aspirantes que hayan aprobado la fase de oposición de estas bases y, junto con la puntuación obtenida en la fase de méritos, serán incorporados, por orden de puntuación, en una Bolsa de Empleo.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono desde la Secretaría Municipal.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Si una vez nombrado un integrante de la Bolsa de Empleo y continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de nombramiento interino para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero o



sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Empleo.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

La Bolsa de Empleo tendrá una duración de tres años desde su aprobación.

Décima. – *Aportación de documentos y contratación del aspirante aprobado.*

El aspirante aprobado y propuesto por el Tribunal para su nombramiento dispondrá del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, para aportar los documentos justificativos de los requisitos a que se refiere la base segunda, si no lo hubiera hecho ya en el momento de la solicitud:

– Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

– Declaración responsable, ante el Alcalde, acreditativa del requisito a que se refiere el apartado d) de la base segunda.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentare la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez aportados tales documentos y acreditado el cumplimiento de los requisitos a que aquellos se refieren, el Alcalde u órgano en el que delegue adoptará el acuerdo de contratar al referido aspirante y efectuará su nombramiento.

Undécima. – *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes bases, por las normas siguientes, entre otras: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2005 de Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Duodécima. – *Impugnación.*

Esta 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 establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villasana de Mena, a 26 de abril de 2013.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro

\* \* \*

#### ANEXO I. – TEMAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

A) Parte general: Materias comunes.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

Tema 2. – La Corona: Carácter, sucesión, proclamación y funciones. Las Cortes Generales: Concepto y elementos, Congreso y Senado, funcionamiento y funciones normativas.

Tema 3. – El Gobierno: Concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. La Administración General del Estado: Introducción y regulación, concepto y clases de órganos.

Tema 4. – La organización territorial del Estado: Comunidades Autónomas y Administración Local.

Tema 5. – El acto administrativo. Concepto, elementos y clasificación del procedimiento administrativo. Eficacia.

Tema 6. – El Régimen Local Español: Concepto de Administración Local y evolución del Régimen Local. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 7. – La Provincia en el Régimen Local: Antecedentes, concepto y caracteres. Organización Provincial. Competencias: Organización provincial, estudio de los órganos provinciales, competencias y regímenes especiales.

Tema 8. – El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales y denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto, caracteres y alteración de términos municipales. La población: Concepto y derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento: Regulación, concepto, obligación de la inscripción, contenido y gestión.

Tema 9. – Organización Municipal: Concepto y clases de órganos. Estudio de los órganos municipales de régimen común. Régimen orgánico específico de los municipios de gran población. Competencia: Concepto y clases. Legislación española.

Tema 10. – Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto, clases, bienes de dominio público local y bienes patrimoniales locales.

Tema 11. – Procedimiento Administrativo Local: Concepto, principios que lo inspiran y actuaciones que comprende. El documento administrativo: Concepto y documento administrativo electrónico. El registro de documentos: Concepto e informatización. El regis-





tro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 12. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. – Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicios de prevención. Delegados de prevención. Comité de Seguridad y Salud.

B) Parte especial: Materias específicas.

Tema 1. – Órganos superiores en materia de competencias y organización del sector turístico en Castilla y León.

Tema 2. – Ordenación, fomento y promoción del turismo en Castilla y León.

Tema 3. – Establecimientos de alojamiento turístico y establecimientos de restauración en Castilla y León.

Tema 4. – La gestión turística local en España.

Tema 5. – Modelos de gestión turística local.

Tema 6. – La sostenibilidad en la gestión de los destinos turísticos.

Tema 7. – El turismo sostenible como factor de desarrollo local.

Tema 8. – Carta del turismo sostenible.

Tema 9. – Destino turístico: concepto, funciones, agentes y componentes.

Tema 10. – Turismo ornitológico en Castilla y León.

Tema 11. – Turismo ornitológico en la comarca de Las Merindades.

Tema 12. – La Red Natura 2000.

Tema 13. – El turismo estelar.

Tema 14. – Turismo y gastronomía.

Tema 15. – Turismo cultural y desarrollo local.

Tema 16. – El turismo activo en Castilla y León.

Tema 17. – Clasificación del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Tema 18. – Bienes de Interés Cultural según la normativa de Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Tema 19. – Bienes Inventariados según la normativa de Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Tema 20. – Conservación y protección de los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Tema 21. – Ejemplos de buenas y malas prácticas en la gestión local y comarcal del Patrimonio Histórico y Artístico.

Tema 22. – Carta Internacional sobre turismo cultural. Objetivos y principios.



C) Parte especial: materias específicas relacionadas con el municipio del Valle de Mena.

Tema 1. – Oferta turística del Valle de Mena: principales recursos, proyectos e infraestructuras turísticas.

Tema 2. – Proyectos de futuro para el desarrollo turístico del Valle de Mena.

Tema 3. – Patrimonio Cultural del Valle de Mena: principales manifestaciones.

Tema 4. – El convento de Santa Ana de Villasana de Mena.

Tema 5. – Personajes destacados en el Valle de Mena en el S. XIX: Tres ejemplos.

Tema 6. – Caminería histórica del Valle de Mena.

Tema 7. – El camino Real de las Enderrozas.

Tema 8. – Villasana de Mena entre el siglo X y el XIII.

Tema 9. – Villasana de Mena entre el siglo XIV y el XVI.

Tema 10. – Arquitectura vernácula del Valle de Mena.

Tema 11. – Megalitismo del Valle de Mena.

Tema 12. – Sancho Ortiz de Matienzo y sus construcciones en Villasana de Mena.

Tema 13. – Legado romano en el Valle de Mena.

Tema 14. – Edificaciones religiosas en la 1.ª mitad del siglo XVIII en el Valle de Mena.

Tema 15. – Bienes de Interés Cultural en el Valle de Mena.

Tema 16. – Historiografía específica del Valle de Mena: análisis crítico.

Tema 17. – Biodiversidad del Valle de Mena.

Tema 18. – Avifauna y desarrollo del turismo ornitológico en el Valle de Mena.

Tema 19. – Patrimonio geológico del Valle de Mena.

Tema 20. – Parque Estelar del Valle de Mena.

Tema 21. – Patrimonio Natural del Valle de Mena: hábitat, endemismos, especies protegidas, figuras de protección y figuras de puesta en valor.

Tema 22. – Patrimonio arqueológico industrial del Valle de Mena.

Tema 23. – El Valle de Mena en la formación del condado de Castilla (712-850).

Tema 24. – Cartografía histórica del Valle de Mena.

Tema 25. – Evolución del paisaje histórico del Valle de Mena desde la historiografía y la documentación histórica.

Recomendaciones bibliográficas:

– Materias comunes. «Auxiliares Administrativos de las Corporaciones Locales», editorial ATM.

– Resto de materias: A libre elección del opositor/a.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

*Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, dos plazas de la categoría de Agente del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, vacante en la plantilla del mismo*

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, reunida en sesión ordinaria de fecha 26 de abril de 2013, ha acordado aprobar la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Agente de la Policía Local, como funcionarios de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla del mismo, con arreglo a las siguientes bases:

*Primera. – Objeto y calendario de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de dos plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento del Valle de Mena. Las plazas convocadas pertenecen a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clases de Policía Local, Categoría Agente, encuadradas en el Grupo C, subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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

Las plazas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento, así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. de 10 de abril de 1995).

Podrá ampliarse el número de plazas de la convocatoria con las vacantes que se produzcan en el Cuerpo de Policía Local hasta el momento de finalización de la fase de oposición.

El proceso selectivo se hará mediante concurso-oposición en turno libre. El procedimiento selectivo en sus fases de concurso-oposición deberá resolverse en un plazo que no podrá exceder de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.



Segunda. – *Requisitos de los aspirantes.*

– Ser español.

– Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los treinta y tres, referidas dichas edades al día que finalice el plazo de presentación de instancias. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local de Castilla y León.

– Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller, Formación Profesional Superior, o título equivalente que permita el acceso al grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

– No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en la base decimocuarta.

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

– Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

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

– Estar en posesión de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A y B, así como autorización BTP para conducir vehículos de emergencia establecida en el Reglamento General de Conductores.

– Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera, salvo la autorización BTP para conducir vehículos de emergencia establecida en el Reglamento General de Conductores a que se refiere el apartado 1.i), que habrá de acreditarse antes de su nombramiento como funcionario de carrera, al que se refiere el apartado 9 de la base décima.

Tercera. – *Instancias.*

En la solicitud para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda. Se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación presentándose en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria



en el «Boletín Oficial del Estado». La convocatoria íntegra de las bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y, el extracto de las mismas, en el «Boletín Oficial de Castilla y León» y el «Boletín Oficial del Estado».

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en las siguientes cuentas el importe de los derechos de examen, establecidos en 50,00 euros:

Caja 3: c/c número 2086.7048.04.0700002860.

BBVA: c/c número 0182.6760.97.0210014962.

La Caixa: c/c número 2100.6134.03.0200000844.

Exenciones: Las personas que se encuentren en situación de desempleo en la fecha de presentación de la solicitud y lo acrediten debidamente mediante certificación emitida por la Oficina de Empleo correspondiente estarán exentas del pago de esta tasa. No será válida la acreditación de la situación de desempleo sólo mediante la tarjeta de demandante.

- Fotocopia de los permisos de conducir exigidos en la base segunda, incluido el BTP, si se poseyere.

- Certificado médico a que se refiere el apartado 1.d) de la base segunda que acredite que el aspirante no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la base decimocuarta.

- Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

- Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado c).

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. Los documentos que no se presenten en el momento de la solicitud no serán valorados.

De acuerdo con la LO 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento del Valle de Mena con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo, y a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento del Valle de Mena, sito en c/ Eladio Bustamante, n.º 1, C.P. 09580 de Villasana de Mena (Burgos). Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la Ley lo prevea o lo exija expresamente.

Cuarta. – *Admisión y exclusión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y



en la página web del Ayuntamiento. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación del listado, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere, y se indicarán lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Si durante dicho plazo se presentaran escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Si transcurriera dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada se elevará automáticamente a definitiva, circunstancia que, asimismo, se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

*Quinta. – Tribunal.*

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Secretaria: Una funcionaria de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Vocales:

– Un representante de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, propuesto por la Agencia de Protección Civil y Consumo.

– Un mando del Cuerpo de Policía Local, con categoría igual o superior a la de Subinspector.

– Dos Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Para las pruebas médicas, psicotécnicas y físicas se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, y a la vista de los cuales el Tribunal resolverá. Asimismo podrán nombrarse asesores del Tribunal para aquellas materias que estime necesario, que actuarán con voz pero sin voto.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

*Sexta. – Desarrollo del procedimiento selectivo.*

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.



Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a la que se refiere el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación, mediante anuncio en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de los siguientes ejercicios serán publicados con, al menos, veinticuatro horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 6 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra A y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra B, y así sucesivamente.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso.

Séptima. – *Fase de oposición.*

Constará de las siguientes pruebas, todas ellas eliminatorias:

A) Pruebas:

1. – Aptitud física: Pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en la base decimotercera. La calificación será de apto o no apto.

2. – Prueba de conocimientos: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito a los siguientes ejercicios:

Primero. – Consistirá en responder durante un tiempo máximo de una hora a un cuestionario de 50 preguntas sobre los contenidos de los temas relacionados en el temario de la base decimoquinta; de las que al menos 20 corresponderán a los temas del grupo A; al menos otras 20 preguntas corresponderán a los temas del grupo B y un máximo de 10 preguntas a los temas del grupo C.



El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. En el supuesto de que el cuestionario se plantee en forma de test, cada pregunta deberá contener al menos cuatro respuestas alternativas, calificando cada respuesta correcta con 0,2 puntos, penalizándose las respuestas erróneas con 0,05 puntos y con 0 puntos las preguntas sin respuesta. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente.

Segundo. – Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con el temario de la base decimoquinta. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para aprobar. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente.

3. – Aptitud psíquica: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar, en especial los factores siguientes:

- Aptitudes mentales.
- Razonamiento verbal.
- Razonamiento abstracto.
- Rapidez y precisión perceptiva.
- Atención y resistencia a la fatiga.
- Agilidad mental.
- Memoria visual.
- Personalidad.
- Autocontrol de los impulsos y emociones.
- Serenidad.
- Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
- Seguridad en sí mismo. Firmeza personal.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Desarrollo de conductas cooperativas.
- Capacidad de integración en el grupo.
- Sentido de la iniciativa.
- Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional.
- Capacidad de automotivación.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico adecuado. Si el Tribunal lo estima pertinente, podrá acordarse la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinada a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. La calificación será de apto o no apto.

4. – Reconocimiento médico: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en la base decimocuarta. El reconocimiento médico se realizará por personal técnico adecuado, que podrá realizar cuantos exámenes y pruebas médicas consideren necesarias para determinar el estado de cada aspirante, incluyendo análisis de





sangre y orina, pruebas radiológicas, etc. La negativa a la realización de cualquier prueba médica será motivo para la exclusión del proceso selectivo. Se garantiza la confidencialidad de los resultados. La calificación global de la prueba será de apto o no apto.

Octava. – *Fase de concurso.*

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición y que, dentro de ésta, hayan aprobado cada una de las pruebas establecidas. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 6 puntos:

1. – Conocimientos profesionales: Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la profesión policial, tales como Criminología, Atestados, Educación vial, Técnica policial, etc.

Los títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria, por entidades públicas (Universidades, Ministerios, Policía Nacional, Guardia Civil, Comunidades Autónomas o Entidades Locales) y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), la existencia y superación de pruebas de evaluación y el programa general de materias impartidas.

Se excluyen expresamente de valoración los cursos selectivos para el ingreso en cuerpos de Policía Local. Excepcionalmente, a criterio razonado del Tribunal, podrán valorarse títulos o certificados expedidos por entidades no públicas de ámbito nacional, cuando por su contenido y destinatarios se estimen de suficiente calidad.

La puntuación máxima en este apartado será de 2,50 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

Formación acreditada de:

- Más de 60 créditos (600 horas): 1,5 puntos.
- Entre 20 créditos (200 horas) y 60 créditos (600 horas): 1 punto.
- Entre 101 y 199 horas: 0,75 puntos.
- Entre 61 y 100 horas: 0,50 puntos.
- Entre 31 y 60 horas: 0,25 puntos.
- Entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.

La formación acreditada en la que no conste expresamente el número de horas o cuya duración sea inferior a veinte horas no será valorada.

2. – Servicios previos: Se valorarán los servicios prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Castilla y León, con 0,20 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 3 puntos. Los períodos de trabajo inferiores a un mes no serán valorados.

3. – Titulación académica: Se valorará estar en posesión del título de Diplomado con 0,30 puntos y Licenciado con 0,50. En este apartado se podrá obtener una puntuación máxima de 0,50 puntos.



Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y presentarse junto a éstas. No se valorarán méritos diferentes y/o presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.

Novena. – *Relación de aprobados y propuesta de contratación.*

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes con las respectivas puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso y las puntuaciones totales. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes y se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Dicha relación contendrá la propuesta de contratación a favor de los dos aspirantes aprobados que hayan obtenido la mayor puntuación.

En el caso de empate en la puntuación, accederán a las plazas los aspirantes que tengan mayor puntuación en la prueba de conocimientos. De persistir el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos, por orden de realización.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

Décima. – *Curso de Formación Básica, presentación de documentos y nombramientos.*

Los aspirantes aprobados y propuestos por el Tribunal para su nombramiento dispondrán del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento, para aportar los documentos justificativos de los requisitos a que se refiere la base segunda, si no lo hubieran hecho ya en el momento de la solicitud. El plazo para la acreditación de la autorización BTP se prolongará hasta el momento de su nombramiento como funcionario de carrera.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, los aspirantes propuestos no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Los aspirantes aprobados seguirán un Curso de Formación Básica, organizado por la Escuela Regional de Policía Local, como funcionarios en prácticas del Ayuntamiento, con arreglo al programa que se establezca, debiendo superar las pruebas que en el mismo se señalen.

Los aspirantes que acrediten haber realizado el Curso de Formación Básica en cualquier otra edición estarán eximidos de realizarlo nuevamente, pudiendo ser nombrados



funcionarios de carrera de manera inmediata, a cuyo efecto se tomará en consideración la calificación obtenida en el curso realizado.

Durante el curso los aspirantes admitidos devengarán las retribuciones legales como funcionarios en prácticas, sin perjuicio de las compensaciones que puedan corresponder por gastos extraordinarios (desplazamiento, alojamiento y manutención) que conlleve su estancia en el centro de formación.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá dada por la suma de la obtenida en el concurso-oposición y la que hayan alcanzado en el Curso selectivo de Formación Básica, elevándose la relación de aprobados por orden de puntuación al Ilmo. Sr. Alcalde, para que formule el correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.

Una vez efectuado el nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá de todos sus derechos.

*Undécima. – Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes bases, por las normas siguientes, entre otras: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2005 de Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.

*Duodécima. – Impugnación.*

Esta 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 establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

*Decimotercera. – Desarrollo de las pruebas físicas.*

1. – Prueba de velocidad (carrera de 60 metros lisos):

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

b) Ejecución: La propia en una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF).

c) Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometradores electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle,



tomándose como válido el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

d) Intentos: Se permiten dos intentos y dentro de los mismos, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

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

f) Marcas.

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un tiempo superior a 10 segundos y 4 décimas (10,4").

Hombres: Los opositores serán eliminados con un tiempo superior a 8 segundos y 8 décimas (8,8").

2. – Prueba de potencia del tren inferior: Salto de longitud.

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

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

c) Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercana a la línea de partida sobre la arena del foso.

d) Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e) Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquel en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebase la raya en el momento de la impulsión.

Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f) Marcas.

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un salto inferior a 1,85 m.

Hombres: Los opositores serán eliminados con un salto inferior a 2,10 m.

3. – Prueba de potencia del tren delantero: Flexiones en barra.

a) Ejecución: Los aspirantes, desde la posición de suspensión pura con palmas al frente con los brazos extendidos realizarán flexiones asomando la barbilla por encima de



la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayudarse con movimientos de piernas. Se permitirán dos intentos.

b) Intentos: Se permitirán dos intentos espaciados para permitir la recuperación del ejecutante.

c) Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedarán eliminados los aspirantes que no consigan realizar el número de flexiones solicitadas.

d) Marcas.

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas si realizan menos de 6 flexiones.

Hombres: Los opositores serán eliminados si realizan menos de 12 flexiones.

4. – Prueba de resistencia muscular (carrera de 1.000 metros lisos):

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

b) Ejecución: La propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.

c) Medición: La toma de tiempos se realizará en minutos y segundos, a través de cronometrajes preferentemente electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido el tiempo medio de los dos medidos.

d) Intentos: Un solo intento.

e) Invalidaciones: Cuando un mismo corredor realice dos salidas falsas o por excederse del tiempo establecido.

f) Marcas.

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un tiempo superior a 4 minutos y 10 segundos (4' 10").

Hombres: Los opositores serán eliminados con un tiempo superior a 3 minutos y 30 segundos (3' 30").

5. – Prueba de natación (25 m estilo libre):

a) Disposición: Los aspirantes efectuarán la salida desde el borde de la piscina.

b) Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

c) Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido.

d) Intentos: Un solo intento.

e) Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aun cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho



sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.

f) Marcas.

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un tiempo superior a 26 segundos.

Hombres: Los opositores serán eliminados con un tiempo superior a 24 segundos.

Decimocuarta. – *Cuadro de inutilidades con relación a la aptitud para el servicio en la Policía Local.*

a) Consideraciones básicas:

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

Índice de corpulencia: de 3 a 5 (Peso: Talla en decímetros).

Perímetro torácico: Diferencia entre máximo mínimo: 4 cm o superior.

Espirometría: Mínima 3.000.

b) Enfermedades generales:

1. – Obesidad o delgadez manifiesta que dificulte o incapacite para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Se evaluará a través del índice de peso ideal, calculado según la fórmula:

$$PI = 0,75 (\text{talla en cm. } 150) + 50$$

No debiendo el aspirante desviarse un 25 por 100 del ideal. En aspirantes con complejión atlética se aceptará un 40% de exceso.

2. – Infantilismo marcado.

c) Enfermedades de la piel y los tejidos:

Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos que dificulten o limiten el desarrollo de su función.

d) Enfermedades del aparato digestivo:

Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

e) Enfermedades del aparato cardiovascular:

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/Hg en presión sistólica, y los 90 mm/Hg en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

f) Enfermedades del aparato respiratorio:

El asma bronquial, la broncopatía obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio, que dificulten el desarrollo de su trabajo.



g) Enfermedades del aparato locomotor:

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o particular, defecto de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

h) Enfermedad del aparato de visión:

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

Queratotomía radial.

Desprendimiento de retina.

Estrabismo.

Hemianopsias.

Discromatopsias. Daltonismo en todos sus grados.

Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual e impida el ejercicio de las funciones propias de un Policía.

i) Enfermedad del aparato de la audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 Hertzios a 35 decibelios o de 4.000 Hertzios a 45 decibelios.

j) Enfermedad de la fonación:

Tartamudez permanente e importante.

k) Enfermedades del sistema nervioso:

Epilepsia, depresión, psicosis, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de su función.

l) Otros procesos patológicos:

Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas y cualquier otro proceso que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el desarrollo de su trabajo.

Decimoquinta. – *Temario de la prueba de conocimientos.*

Grupo A. –

*Derecho Constitucional.*

Tema 1. – El sistema constitucional español. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. – Derechos y deberes fundamentales. Derechos y Libertades. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. – Organización política del Estado español. Clase y forma de Estado. La Corona. El poder legislativo. La elaboración de las leyes.



Tema 4. – Organización política del Estado español. El poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 6. – La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía. Derecho Administrativo General y Local.

Tema 7. – La Administración Pública. Derecho Administrativo general. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo: Enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

Tema 8. – El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. – El procedimiento administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10. – Referencia a los procedimientos especiales. Especialidades del procedimiento administrativo local. La revisión de los actos administrativos: De oficio. Recursos administrativos.

Tema 11. – Las multas municipales. Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

Tema 12. – La función pública en general. Los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Los grupos de funcionarios de la Administración Especial y General de las Entidades Locales.

Tema 13. – La responsabilidad de la Administración. Fundamentos y clases. La responsabilidad de los funcionarios. El régimen disciplinario.

Tema 14. – La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que comprende. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 15. – Los órganos de gobierno de los municipios. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Concejales. Otros órganos administrativos.

Tema 16. – Funcionamiento y competencias municipales. Los servicios públicos locales y sus formas de gestión. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada; estudio especial de las licencias municipales. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos.

*Derecho Policial.*

Tema 17. – Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Clases y competencias. Disposiciones estatutarias comunes.

Tema 18. – Los Cuerpos de Policía Local. Su participación en la seguridad pública. Funciones como Policía Administrativa, de Seguridad y Policía Judicial. Coordinación con otros Cuerpos Policiales. Las Juntas Locales de Seguridad.





Tema 19. – Las competencias de tráfico de la Policía Local. La Policía Local como policía de proximidad y asistencial. La Policía de Barrio.

Tema 20. – Los Cuerpos de Policía Local. Organización y estructura. Estatuto personal: La Ley 9/2003 de coordinación de las Policías Locales de Castilla y León y su desarrollo.

Tema 21. – Los Cuerpos de Policía Local. Derechos y deberes. Sistema de responsabilidad penal, civil y administrativa. Régimen disciplinario.

Tema 22. – Función y deontología policial. Los principios básicos de actuación. Códigos deontológicos para personas encargadas de hacer cumplir la Ley.

Grupo B. –

*Derecho Procesal y Penal.*

Tema 1. – El procedimiento penal. Principios que lo rigen y clases. Clases y competencias de los Juzgados y Tribunales.

Tema 2. – La Policía Judicial. Concepto y funciones. El atestado policial.

Tema 3. – La detención. Concepto y naturaleza. Derechos del detenido. El procedimiento de Hábeas Corpus.

Tema 4. – El Código Penal. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas criminalmente responsables.

Tema 5. – Las penas y sus clases.

Tema 6. – El homicidio y sus formas. Otros delitos contra la vida.

Tema 7. – Delitos contra la integridad corporal. Las lesiones. Los malos tratos.

Tema 8. – Delitos contra la libertad sexual. Las agresiones sexuales, los abusos sexuales, el exhibicionismo y la provocación sexual.

Tema 9. – Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Los hurtos, los robos, la extorsión, el robo y hurto de uso de vehículos, las estafas y los daños.

Tema 10. – Delitos contra la seguridad colectiva. Los incendios. Delitos contra la salud pública. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 11. – Delitos cometidos por los funcionarios contra las garantías constitucionales.

Tema 12. – Los delitos de imprudencia con especial relación a los cometidos con vehículos de motor.

Tema 13. – Las faltas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

*Tráfico y Seguridad Vial.*

Tema 14. – Normativa básica sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Competencias de la Administración del Estado y de los Municipios.



Tema 15. – Normas generales de circulación. Circulación de vehículos: Velocidad, prioridad de paso, cambio de dirección, cambio de sentido y marcha atrás, adelantamientos, paradas y estacionamientos.

Tema 16. – Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias de los conductores.

Tema 17. – Señalización: Normas generales. Prioridad, formato e idioma de las señales. Clases de señales.

Tema 18. – Autorizaciones administrativas. Autorizaciones para conducir. Autorizaciones relativas a los vehículos.

Tema 19. – Infracciones y sanciones. Medidas cautelares. Procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 20. – El estacionamiento regulado de vehículos. Las Ordenanzas O.R.A.

Grupo C. –

*Temas específicos del municipio.*

Tema 1. – Historia y cultura del Valle de Mena.

Tema 2. – Geografía física y económica del Valle de Mena.

Tema 3. – Callejero de Villasana de Mena.

Tema 4. – El Municipio en Castilla y León: Instituciones.

Tema 5. – Organización municipal del Valle de Mena. Ordenanzas locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villasana de Mena, a 26 de abril de 2013.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLORUEBO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2012*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2012 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Villoruebo, a 20 de abril de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
Javier Arnaiz Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BARRIOS DE VILLADIEGO

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Entidad Local Menor de Barrios de Villadiego para el ejercicio 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 31.420,00 euros y el estado de ingresos a 31.420,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Villadiego, a 10 de mayo de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Rafael Cuesta Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CÉSPEDES

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de mayo de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Céspedes para el ejercicio 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 7.000,00 euros y el estado de ingresos a 7.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Céspedes, a 9 de mayo de 2013.

La Presidenta,  
Inmaculada Gonzalo Santamaría



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE OTEO DE LOSA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Oteo de Losa para el ejercicio de 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad y bases de ejecución, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

| <i>Cap.</i> | <i>Descripción</i>                      | <i>Importe consolidado</i> |
|-------------|---|----------------------------|
| 2.          | Gastos en bienes corrientes y servicios | 19.170,00                  |
| 3.          | Gastos financieros                      | 4,00                       |
| 6.          | Inversiones reales                      | 7.729,00                   |
|             | Total presupuesto                       | 26.903,00                  |

##### ESTADO DE INGRESOS

| <i>Cap.</i> | <i>Descripción</i>        | <i>Importe consolidado</i> |
|-------------|---------------------------|----------------------------|
| 5.          | Ingresos patrimoniales    | 19.174,00                  |
| 7.          | Transferencias de capital | 7.729,00                   |
|             | Total presupuesto         | 26.903,00                  |

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Oteo, a 7 de mayo de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Juan José Zorrilla Oteo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE OTEO DE LOSA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Oteo de Losa para el ejercicio de 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad y bases de ejecución, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

| <i>Cap.</i> | <i>Descripción</i>                      | <i>Importe consolidado</i> |
|-------------|---|----------------------------|
| 2.          | Gastos en bienes corrientes y servicios | 15.000,00                  |
| 3.          | Gastos financieros                      | 5,00                       |
| 6.          | Inversiones reales                      | 7.000,00                   |
|             | Total presupuesto                       | 22.005,00                  |

##### ESTADO DE INGRESOS

| <i>Cap.</i> | <i>Descripción</i>        | <i>Importe consolidado</i> |
|-------------|---------------------------|----------------------------|
| 5.          | Ingresos patrimoniales    | 15.005,00                  |
| 7.          | Transferencias de capital | 7.000,00                   |
|             | Total presupuesto         | 22.005,00                  |

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Oteo, a 7 de mayo de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Juan José Zorrilla Oteo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VALTIERRA DE RIOPISUERGA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

La Junta Administrativa de Valtierra de Riopisuerga, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Valtierra de Riopisuerga para el ejercicio 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 18.000,00 euros y el estado de ingresos a 18.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Valtierra de Riopisuerga, a 10 de mayo de 2013.

El Alcalde,  
Enrique Alonso Martínez





## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### AUDIENCIA PROVINCIAL DE BURGOS

#### SECCIÓN SEGUNDA

D. Luis María Ortega Arribas, Secretario Judicial, de la Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Burgos.

Se hace saber: Que por este Tribunal, en el recurso de apelación (LECN) 62/2013, se ha dictado la resolución cuyo encabezamiento y parte dispositiva, son del tenor literal siguiente:

Sentencia n.º 112. –

Tribunal que lo dicta: Sección Segunda de la Audiencia Provincial de Burgos.

Ilmos/as. Sres/as.:

Presidente: D. Juan Miguel Carreras Maraña.

Magistrados/as: Arabela García Espina y Mauricio Muñoz Fernández.

Siendo ponente: D. Mauricio Muñoz Fernández.

Sobre: Acción declarativa de dominio y reconvenición.

Lugar: Burgos.

Fecha: 22 de abril de 2013.

En el rollo de apelación n.º 62 de 2013, dimanante de juicio ordinario n.º 44 de 2010, del Juzgado de Primera Instancia número dos de Burgos, en virtud del recurso de apelación interpuesto contra la sentencia de fecha 12 de noviembre de 2012, siendo parte, como demandante-apelante D. Carlos Mata Pedrosa, representado en este Tribunal por el procurador D. Elías Gutiérrez Benito y defendido por el Letrado D. Víctor Manuel Andrés Martínez, y de otra como demandados-apelados-reconvinientes Doña María Teresa Alonso Botín, D.ª Mónica Gonzalo Alonso y D.ª Patricia Gonzalo Alonso, herederas de D. Román Gonzalo Álvarez, y D.ª María Concepción Gonzalo Álvarez, D.ª Carmen María Gonzalo Álvarez, D. Ramón Velao Gonzalo, D.ª María Carmen Velao Gonzalo, D.ª María Pilar Velao Gonzalo, D.ª Gabriela Velao Lacasa, D. Fernando José Velao Lacasa, D. José María Velao Lacasa, D.ª María Romana Martín Bednarick, D.ª María Lacasa Llonch, D. Carlos Lleixa Velao, D. Víctor David Lleixa Velao, herederos de D.ª Gloria Velao Lacasa, D. Juan Pedro Sanz Velao, D.ª María Luisa Sanz Velao y D.ª Gimena Sanz Velao y como demandados-apelados D. Ignacio Sanz Velao y D. Francisco Javier Sanz Velao, herederos de D.ª María Concepción Velao Gonzalo, en ignorado paradero.

Fallo. –

Por lo expuesto, este Tribunal decide:

Desestimando el recurso de apelación interpuesto por la representación legal de Carlos Mata Pedrosa contra la sentencia dictada en fecha 12-11-2012 por el Juzgado



de Primera Instancia número dos de Burgos, acordamos su confirmación salvo en el pronunciamiento de costas en el que se acuerda no hacer expresa imposición de costas en la 1.ª instancia, sin hacer tampoco expresa imposición de costas en el recurso.

Así, por esta nuestra sentencia, de la que se unirá certificación al rollo de apelación, notificándose a las partes, lo pronunciamos, mandamos y firmamos.– Juan Miguel Carreras Maraña.– Arabela García Espina.– Mauricio Muñoz Fernández.– Firmado y rubricado.

Publicación. – Leída y publicada ha sido la anterior sentencia por el Ilmo. Sr. Magistrado Ponente D. Mauricio Muñoz Fernández, estando celebrando audiencia pública el Tribunal en el mismo día de su fecha, de lo que yo el Secretario, doy fe.– Luis María Ortega Arribas.– Firmado y rubricado.

Y para que sirva de notificación a los demandados-apelados incomparecidos en esta instancia, cuyos domicilios se ignoran D. Ignacio Sanz Velao y D. Francisco Javier Sanz Velao (herederos de D.ª María Concepción Velao Gonzalo), de conformidad con el artículo 497.2 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, libro el presente en Burgos, a 25 de abril de 2013.

El Secretario Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Número autos: Despido objetivo individual 583/2013.

Demandante/s: Antonio Assuncao Sieiro.

Abogado/a: Luis Mariscal Pérez.

Demandado/s: Ascensores Miranda, S.L., Centermant, S.L., Talleres Eléctricos M.F.M., S.L. y Fogasa.

D/D.<sup>a</sup> Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario del Juzgado de lo Social número uno –SCOP Social– de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Antonio Assuncao Sieiro contra Talleres Eléctricos M.F.M., S.L., Ascensores Miranda, S.L., Centermant, S.L. y Fogasa, en reclamación por despido, registrado con el n.º 583/2013 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Talleres Eléctricos, M.F.M., S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca en la sala de vistas de este Juzgado de lo Social número uno, situado en avda. Reyes Católicos (Edif. Juzgados) 51-B-5.<sup>a</sup> (Sala de Vistas 1, planta 1.<sup>a</sup>) 09006, el día 8/7/2013 a las 11:35 horas, para la celebración del acto de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 11:40 horas para el juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia, habiéndose solicitado como prueba el interrogatorio del legal representante de dicha empresa, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso, así como la aportación al acto del juicio de las escrituras de constitución de las tres empresas demandadas, bajo los apercibimientos legales.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.



Y para que sirva de citación a Talleres Eléctricos M.F.M., S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios del Juzgado.

En Burgos, a 10 de mayo de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)