

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 224



miércoles, 24 de noviembre de 2021

C.V.E.: BOPBUR-2021-224

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en Salinas de Rosío,
en el término municipal de Medina de Pomar (Burgos) 4

Extinción de concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en
Montañana, en el término municipal de Miranda de Ebro (Burgos) 5

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Calendario laboral para el año 2022 del convenio colectivo del sector de la
construcción y obras públicas de la provincia de Burgos 6

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

Resolución de concesión de la convocatoria de las ayudas directas para
autónomos y pequeñas empresas de Burgos 8

AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número
dos para el ejercicio de 2021 9



sumario

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 10

AYUNTAMIENTO DE QUINTANABUREBA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 11

AYUNTAMIENTO DE REINOSO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 12

AYUNTAMIENTO DE RIOCAVADO DE LA SIERRA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular 13

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 14

AYUNTAMIENTO DE TOSANTOS

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2021 15

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE OCA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2021 16

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA MONTES DE OCA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2021 17

AYUNTAMIENTO DE VILLAMBISTIA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2021 18

AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANILLA

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio de 2021 19

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE MOGINA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2021 21

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio de 2022 22

JUNTA VECINAL DE AMAYA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 23

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2021 24

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 25



sumario

V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CIUDAD DE BURGOS, S.A.

Convocatorias para cubrir un puesto de coordinador técnico escénico, un puesto de técnico de gestión de promoción turística y un puesto de técnico de promoción industrial y captación de inversiones

26

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CAUCE DEL RÍO ORONCILLO DE MIRANDA DE EBRO

Convocatoria a la asamblea general ordinaria

65



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2016-P-803.

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 19 de octubre de 2021, se otorga a Salinera La Noria, S.A. la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un pozo situado en la margen izquierda del río Salón, en zona de policía de cauces, en la masa de aguas subterráneas 003 - Sinclinal de Villarcayo, en el paraje Salina, polígono 536, parcela 5500, en Salinas de Rosío, en el término municipal de Medina de Pomar (Burgos), con destino a usos domésticos no de boca para 3 personas en la parcela 5.568 del polígono 536, en explotación minera en Salinas de Rosío, en el término municipal de Medina de Pomar (Burgos), con un volumen máximo anual de 622 m³, un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,02 l/s y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza, a 4 de noviembre de 2021.

El comisario adjunto,
Javier San Román Saldaña



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2021-EXT-27.

Con fecha 20 de septiembre de 2021 se inició a instancia de parte expediente de extinción del derecho del aprovechamiento cuyas circunstancias se señalan a continuación, por renuncia del concesionario:

Circunstancias. –

Solicitantes: Luz Divina García Martín.

Titular: Luis María Arín Santiago.

Objeto: Extinción por renuncia de concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas del río Ebro, en término municipal de Miranda de Ebro (Burgos) con destino a riegos, en jurisdicción de Montañana y mismo término municipal mencionado.

Cauce: Río Ebro.

Paraje: La Cascaja.

Municipio: Montañana - Miranda de Ebro (Burgos).

Caudal: Caudal continuo en el mes de máximo consumo: 0,78 l/s.

Título del derecho: Resolución de la Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 7 de septiembre de 2005.

Datos de la inscripción: Hoja 158 del tomo 45 de la sección A del Registro de Aguas.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto la solicitud y la documentación técnica del expediente estarán de manifiesto en el Servicio de Información Pública, de la Confederación Hidrográfica del Ebro, paseo de Sagasta, 24-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina (de 9:00 a 14:00 horas), y asimismo a disposición de quien lo solicite en el correo electrónico: superficiales@chebro.es. Será necesario pedir cita previa para ello en el 976 711 000 o en el correo: informacion al ciudadana@chebro.es

Cualquier persona física o jurídica podrá formular alegaciones durante el plazo indicado, sin que el hecho de formularlas otorgue por sí mismo la condición de interesado en el expediente.

En Zaragoza, a 6 de noviembre de 2021.

El comisario adjunto,
Javier San Román Saldaña



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 10 de noviembre de 2021 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone el registro y publicación del calendario laboral para el año 2022 correspondiente al convenio colectivo del sector de la construcción y obras públicas de la provincia de Burgos. (C.C. 09000185011982).

Visto el acuerdo de fecha 2 de noviembre de 2021, suscrito por los representantes de la parte empresarial y social integrantes de la Comisión Negociadora del convenio colectivo del sector de la construcción y obras públicas de la provincia de Burgos, en el que se aprueba el calendario laboral para el año 2022, de conformidad con lo establecido en el artículo 90 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, R.D. 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12/06/2010), R.D. 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo y Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre (BOCyL 22/12/2017) por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero. – Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 10 de noviembre de 2021.

La jefa de la Oficina Territorial de Trabajo,
Florentina Saiz Saiz

* * *



ENERO							FEBRERO							MARZO							ABRIL								
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D		
3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	7				
10	11	12	13	14	15	16	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10		
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24		
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31	28	29	30	31	25	26	27	28	29	30									
31																													
MAYO							JUNIO							JULIO							AGOSTO								
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D		
					1		1	2	3	4	5					1	2	3		1	2	3	4	5	6	7			
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14		
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21		
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28		
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30	25	26	27	28	29	30	31	29	30	31									
30	31																												
SEPTIEMBRE							OCTUBRE							NOVIEMBRE							DICIEMBRE								
L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D	L	M	M	J	V	S	D		
			1	2	3	4						1	2				1	2	3	4	5	6				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	5	6	7	8	9	10	11		
12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18		
19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	19	20	21	22	23	24	25		
26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	26	27	28	28	30	31							
							31																						

--	--	--	--	--	--

Además de las fiestas nacionales y autonómicas reflejadas, serán días no laborables en:

- BURGOS: 17 y 29 de junio (fiestas locales), 7 de enero, 18 de abril; 27, 28 y 30 de junio; 1 de julio; 31 de octubre; 5, 7 y 9 de diciembre.

- RESTO DE LA PROVINCIA: 7 de enero, 18 de abril, 31 de octubre, 5, 7 y 9 de diciembre; las dos fiestas locales y cuatro días más que coincidirán con los días anteriores y/o posteriores a las fiestas locales.

Siendo la jornada máxima anual de 1.736 horas y la jornada efectiva a realizar según este calendario de 2.000 horas, las horas de más son 264, si restamos las 96 horas de las fiestas locales y los 10 puentes; nos quedan 168 horas, las cuales serán compensadas con las vacaciones reglamentarias, equivalentes a 21 días laborables.

El presente calendario queda sujeto al resultado de lo que se establezca en cuanto a jornada anual a nivel nacional para el sector de la construcción.

Las empresas que de acuerdo con la representación legal de los trabajadores establezcan un calendario, distribuyendo la jornada laboral de 1.736 horas antes del 31 de enero de 2022, se registrarán por el mismo, debiendo enviar una copia a la Comisión Paritaria del convenio, plaza de Castilla, 1-3.ª planta.

En ausencia de calendario acordado en los centros de trabajo en el plazo previsto se aplicará el calendario anteriormente reflejado.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

Mediante este anuncio se informa que se ha procedido a publicar la resolución de concesión de la convocatoria de las ayudas directas para aquellos autónomos y pequeñas empresas cuyo domicilio fiscal y la actividad desarrollada se encuentren en el término municipal de Burgos y que hayan sufrido en mayor medida la crisis económica originada por las restricciones normativas que se han aprobado como consecuencia de la pandemia de la COVID-19. Anualidad 2021, publicado en el siguiente enlace <http://www.aytoburgos.es/ayudas-y-subsvenciones/convocatoria-de-ayudas-directas-para-pequenas-empresas-y-autonomos-para-el-mantenimiento-de-la-activ>

Por lo tanto, una vez publicada esta resolución se pone fin a la vía administrativa, pudiéndose interponer contra ella recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que haya dictado la resolución o bien recurrir directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción, todo ello en virtud de la base 10.^a.10 de la convocatoria.

En Burgos, a 18 de noviembre de 2021.

La concejala delegada de Comercio,
Rosa María Niño Salas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021 del ejercicio de 2021

El expediente 2/2021 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Los Balbases para el ejercicio 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 10 de noviembre de 2021, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	13.400,00
	Total aumentos	13.400,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	13.400,00
	Total aumentos	13.400,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 Los Balbases, a 10 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Pedro Miguel Soto Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 425/2021 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Merindad de Valdeporres para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Merindad de Valdeporres, a 15 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Belisario Peña Iglesias



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANABUREBA

Convocatoria de elección de juez de paz sustituto de Quintanabureba

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que, dentro del plazo establecido, se procederá por la Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de los vecinos de este municipio para ocupar el cargo de juez de paz sustituto.

Los vecinos interesados en este nombramiento tendrán que reunir los siguientes requisitos: Ser español y residente en el municipio de Quintanabureba, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, no pertenecer o trabajar en algún partido político o sindicato (artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz de 7-VI-1995, BOE 13-VII-1995), no concurrir alguna causa de incapacidad o incompatibilidad a que se refiere el artículo 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Los interesados presentarán una solicitud de elección para el cargo de Juez de Paz sustituto, dirigida al Ayuntamiento de Quintanabureba, a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibición previstas en la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

El plazo para presentación de solicitudes es de treinta días naturales, contados desde el día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Quintanabureba, a 3 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Andrés Val Barriocanal



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REINOSO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2021 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Reinoso para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Reinoso, a 20 de octubre de 2021.

El alcalde,
Roberto Arsenio Zuñeda Vilumbrales



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RIOCAVADO DE LA SIERRA

Convocatoria para la elección de juez de paz titular

Con ocasión de la próxima finalización del cargo de juez de paz titular de esta localidad, en consonancia con cuanto establece el artículo 101 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública para admitir solicitudes de aspirantes a dichos cargos, que deberán ajustarse a las siguientes bases:

Primero. – Ser español, mayor de edad, estar empadronado en el término municipal de Riocavado de la Sierra y reunir los requisitos establecidos en los artículos 202 y 203 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el de ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Segundo. – Los interesados presentarán instancia ante el Ayuntamiento a la que se acompañará fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de compatibilidad previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Tercero. – Las solicitudes se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, los jueves en horario de 10:00 a 14:00 horas, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Cuarto. – Entre las solicitudes el pleno del Ayuntamiento elegirá a la persona que considere más idónea para el cargo.

En Riocavado de la Sierra, a 11 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Martín Hoyuelos Sedano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RIOCAVADO DE LA SIERRA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Riocavado de la Sierra para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Riocavado de la Sierra, a 11 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Martín Hoyuelos Sedano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TOSANTOS

El Pleno de este Ayuntamiento ha acordado aprobar inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el correspondiente expediente, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del texto legal citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2 del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Tosantos, a 4 de noviembre de 2021.

El alcalde,
José Manuel Corral García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE OCA

El Pleno de este Ayuntamiento ha acordado aprobar inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el correspondiente expediente, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del texto legal citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2 del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Valle de Oca, a 10 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Alfonso Heras López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA MONTES DE OCA

El Pleno de este Ayuntamiento ha acordado aprobar inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el correspondiente expediente, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del texto legal citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2 del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Villafranca Montes de Oca, a 8 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Nicolás Solórzano Valladolid



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMBISTIA

El Pleno de este Ayuntamiento ha acordado aprobar inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público el correspondiente expediente, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del texto legal citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2 del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Villambistia, a 28 de octubre de 2021.

El alcalde,
Justo Mateo Medina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANILLA

Aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el presupuesto municipal del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el 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>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras:	75.060,00
	A.1. Operaciones corrientes:	36.720,00
1.	Gastos de personal	3.670,00
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	33.050,00
	A.2. Operaciones de capital:	38.340,00
6.	Inversiones reales	38.340,00
	Total	75.060,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras:	75.060,00
	A.1. Operaciones corrientes:	59.060,00
1.	Impuestos directos	4.500,00
2.	Impuestos indirectos	37.300,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.460,00
4.	Transferencias corrientes	15.800,00
	A.2. Operaciones de capital:	16.000,00
7.	Transferencias de capital	16.000,00
	Total	75.060,00

Plantilla de personal. –

Denominación de la plaza: Secretaría-Intervención. Número plazas: 1 agrupada con los Ayuntamientos de Peral de Arlanza, Valles de Palenzuela, Vallejera y Villamedianilla. Grupo: A. Subgrupo: A1. Nivel: 26. Escala: Secretaría-Intervención.



Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villamedianilla, a 9 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Domingo Álvarez de los Mozos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE MOGINA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021 del ejercicio de 2021

El expediente 2/2021 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villaverde Mogina para el ejercicio 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 11 de noviembre de 2021, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.000,00
	Total aumentos	3.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	3.000,00
	Total aumentos	3.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 Villaverde Mogina, a 11 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Miguel Ángel Villaquirán Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

Aprobación definitiva del presupuesto para el ejercicio de 2022

Elevado a definitivo, al no haberse presentado reclamación alguna en el plazo establecido a tal efecto, y en cumplimiento de 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, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2022, resumido por capítulos.

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1.	Impuestos directos	21.000,00
2.	Impuestos indirectos	2.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.000,00
4.	Transferencias corrientes	32.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	7.000,00
6.	Enajenación de inversiones reales	6.700,00
7.	Transferencias de capital	55.000,00
	Total de ingresos	138.700,00

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1.	Gastos de personal	21.600,00
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	59.800,00
4.	Transferencias corrientes	17.300,00
6.	Inversiones reales	40.000,00
	Total de gastos	138.700,00

Conforme a lo establecido en el artículo 126 del texto refundido de Régimen Local, se hace pública la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

Funcionario: Secretario-interventor, grupo A2. Complemento de destino nivel 26.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Burgos, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso de reposición, ante el Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación.

En Villazopeque, a 11 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Borja Tardajos García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AMAYA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2021 del ejercicio de 2021

El expediente 1/2021 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Amaya para el ejercicio de 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 10 de noviembre de 2021, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	10.000,00
	Total aumentos	10.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-10.000,00
	Total disminuciones	-10.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 Amaya, a 10 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
Raquel García Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AMAYA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021 del ejercicio de 2021

El expediente 2/2021 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Amaya para el ejercicio de 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 10 de noviembre de 2021, en vista de lo cual, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	47.000,00
	Total aumentos	47.000,00

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	47.000,00
	Total aumentos	47.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 Amaya, a 10 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
Raquel García Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AMAYA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Amaya para el ejercicio 2022, 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	30.080,00
6.	Inversiones reales	13.500,00
	Total presupuesto	43.580,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.050,00
4.	Transferencias corrientes	8.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	23.530,00
7.	Transferencias de capital	11.000,00
	Total presupuesto	43.580,00

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 Amaya, a 10 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
Raquel García Fernández



V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CIUDAD DE BURGOS, S.A.

Bases de convocatoria para cubrir un puesto de coordinador técnico escénico de la Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la ciudad de Burgos, S.A.

1. – Antecedentes.
 - 1.1. Objeto social
 - 1.2. Misión.
 - 1.3. Valores y objetivos generales.
 2. – Objeto de la convocatoria.
 3. – Funciones a realizar.
 4. – Requisitos de los candidatos.
 5. – Contrato.
 6. – Presentación de solicitudes.
 7. – Admisión de los aspirantes.
 8. – Proceso de selección.
 9. – Tribunal de selección.
- Anexo I (Temario).
Anexo II (Solicitud de participación).

1. – Antecedentes.
 - 1.1. – Objeto social.

La Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A. (Promueve Burgos) es una sociedad mercantil, de forma anónima y de capital social íntegramente municipal que tiene por objeto promocionar la ciudad de Burgos, entre otras, desde su vertiente turística, industrial y cultural, así como ciudad de congresos. Promueve Burgos gestiona, asimismo, a través de una encomienda de gestión realizada por el Ayuntamiento de Burgos, instalaciones y equipamientos dotacionales que no son de su titularidad, que actualmente abarcan el Fórum Evolución Burgos, Palacio de Congresos y Auditorio, y el aparcamiento del Complejo de la Evolución Humana.

Promueve Burgos debe dotarse de los medios técnicos necesarios para desarrollar todas las actuaciones que se desprendan de la promoción turística de la ciudad de Burgos.

- 1.2. – Misión.

Promueve Burgos es una entidad del Sector Público Institucional de Burgos que pretende impulsar y contribuir a la promoción de la ciudad desde su vertiente turística,



industrial y cultural aspirando a erigirse en referente en la eficiencia en la gestión de los recursos públicos en este ámbito.

1.3. – Valores y objetivos generales.

Servicio público: Servir con objetividad e imparcialidad los intereses generales de la ciudad de Burgos de manera proactiva y plenamente comprometida.

Transparencia: Generar confianza a partir de una gestión transparente y accesible centrada en el interés general.

Responsabilidad y excelencia: Garantizar la calidad, excelencia e innovación en la gestión de una amplia diversidad de proyectos y actividades, en un proceso continuo de mejora de la labor de servicio público.

Cooperación: Fomento de alianzas público-privadas en aras de la implementación de una política de promoción y desarrollo participativa y sostenible.

2. – Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso selectivo con la finalidad de cubrir una plaza de coordinador técnico escénico para la Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A.

La sede del puesto se encontrará en Fórum Evolución Burgos, Palacio de Congresos y Auditorio, en el paseo Sierra de Atapuerca, s/n, 09002, Burgos.

El objetivo de esta convocatoria es un perfil técnico especializado en coordinación técnica que en general, que además de asumir funciones y tener conocimientos técnicos específicos dentro del sector escénico, organiza, coordina, supervisa y controla los recursos técnicos y humanos de la toda actividad en escenarios y espacios donde se realicen los eventos, en el ámbito de aplicación que abarca las áreas de audiovisuales, sonido, iluminación, maquinaria/tramoya, atrezzo/utillería, regiduría, sastrería, carga y descarga, montaje, mantenimiento, limpieza, etc., todo ello en coordinación con el resto del equipo de Promueve Burgos, en definitiva, persona proactiva capaz de adaptarse de manera eficiente a un entorno en rápida evolución y con amplio conocimiento del sector de espectáculos y eventos en vivo.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

3. – Funciones a realizar.

– Organiza y coordina el funcionamiento de los equipamientos escénicos de la Sociedad.

– Coordina al personal técnico durante el montaje, el propio desarrollo de las actividades y supervisa las tareas de desmontaje de eventos.

– Plantea necesidades de recursos materiales y humanos para la elaboración de presupuestos y solicitudes a empresas de servicios.



– Realiza funciones de técnico para cubrir eventos en caso que sólo haga falta un técnico, de igual manera realizará las funciones de técnico dentro de los equipos de trabajo más amplios para cubrir cualquier evento. En todo caso será la dirección del Fórum, o con quien en esta delegue, quien decida que el coordinador técnico no asuma dichas funciones de técnico.

– Asiste a reuniones de coordinación y definición de necesidades con los clientes, realizando el apoyo técnico al departamento comercial.

– Una vez que el departamento comercial ha cerrado el presupuesto, es el interlocutor con clientes y compañías a nivel de necesidades técnicas y de otro tipo para organizar el evento.

– Junto con el coordinador de operaciones organiza los preparativos de los eventos.

– Evalúa y solicita los recursos técnicos y el personal técnico necesario para cada evento.

– Realiza el seguimiento del desarrollo de las actividades, supervisando montajes y tiempos.

– Durante el desarrollo del evento, está presente en todo momento, al objeto de atender las peticiones de última hora del cliente.

– Lleva el control de horarios y personal de montajes.

– Aplica la normativa de Riesgos Laborales en todo el proceso de montaje del espacio escénico y de trabajo con las compañías y clientes.

– Supervisa que los montajes cumplan con normativa y condiciones de seguridad.

– Reorganiza imprevistos.

– Gestiona y organiza las tareas de preparación de los eventos.

– Coordina la preparación y acondicionamiento de salas y espacios para los eventos.

– Supervisa el uso del material de la Sociedad empleado en los eventos, manteniendo los equipos en orden, llevando al día los inventarios y controlando los almacenes.

– Lleva a cabo y planifica el mantenimiento de equipos e instalaciones en el ámbito escénico y técnico.

– Coordina al personal técnico ajeno para montajes.

– Colabora y apoya al resto de departamentos cuando la ocasión lo requiera.

– En general, organiza, coordina y supervisa los recursos humanos y técnicos necesarios para el desarrollo de los eventos y el funcionamiento de escenarios, salas y espacios.

4. – *Requisitos de los candidatos.*

4.1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:



4.1.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito.

4.1.2. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

4.1.3. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo, podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

4.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

4.1.6. No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

4.1.7. 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.

4.1.8. Estar en posesión del título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de II Grado, Formación Profesional de Grado Superior o titulación equivalente (nivel MECES 1).

4.1.9. Tener una experiencia profesional contrastada en el área de preparación y producción de eventos, así como en la gestión de equipos técnicos, preferentemente en auditorios y/o palacios de congresos de al menos tres años.

4.1.10. Conocimiento acreditado de inglés escrito y hablado, nivel B1.

4.1.11. Conocimiento de informática e Internet a nivel de usuario avanzado.



4.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión del puesto y durante la vigencia del contrato de trabajo.

5. – *Contrato.*

El contrato tendrá una duración indefinida, si bien se aplicará el periodo de prueba legalmente establecido.

6. – *Presentación de solicitudes.*

6.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se deberán presentar conforme al modelo normalizado del Anexo II dirigiéndose en sobre cerrado con la leyenda «Coordinador técnico escénico - Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A.» a la atención del señor presidente de Promueve Burgos, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.2. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

6.3. Para el caso que sea de aplicación lo establecido en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre los aspirantes deberán presentar además la certificación del grado de minusvalía conforme a lo preceptuado en dicha norma.

6.4. Las solicitudes deberán presentarse en el Registro de Promueve Burgos, sito en Plaza Mayor, 1, 1.ª planta, 09071 Burgos, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.5. Cuando se presente en lugar diferente al Registro General de Promueve Burgos el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: promueveburgos@aytoburgos.es con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos y excluidos provisional hasta recibir la documentación remitida por el aspirante.

6.6. Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

6.6.1. Fotocopia del D.N.I.

O fotocopia de la tarjeta de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor o una fotocopia del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta.

De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una



declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

6.6.2. Fotocopia del título de la formación académica requerida y certificado de correspondencia MECES. (De obtención automática en la siguiente url:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idCoovocatoria=617>

6.6.3. Fotocopia del certificado acreditativo del nivel B1 en lengua inglesa.

6.6.4. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

6.6.5. Currículum vitae del candidato.

6.6.6. Documentos acreditativos de la experiencia laboral que el candidato estime relevante en relación con el puesto de trabajo que se convoca. (Vida laboral, certificado de funciones realizadas...).

6.7. Las personas interesadas en tomar parte en este proceso selectivo prestarán expresamente su consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal (indicándolo así en el modelo de instancia) recogidos en su solicitud y a su publicación en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a este proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada al estar regido el presente proceso selectivo por el principio de publicidad.

6.8. Los candidatos serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9. El candidato seleccionado vendrá obligado acreditar la veracidad de los méritos aportados, con anterioridad a su contratación, mediante la presentación de copias auténticas.

6.10. No serán objeto de valoración los méritos que no estén debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de la solicitud.

7. – Admisión de los aspirantes.

7.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

7.2. Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Burgos.

7.3. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.



7.4. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Sociedad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

7.5. En el caso de que no haya excluidos, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se procederá a aprobar directamente la lista definitiva de admitidos.

8. – *Proceso de selección.*

El proceso de selección se realizará en la sede de Promueve Burgos en el Paseo Sierra de Atapuerca, s/n, Fórum Evolución, 09002, Burgos.

La selección de los candidatos se hará atendiendo a los siguientes criterios, pruebas y sus correspondientes puntuaciones:

8.1. Fase oposición (peso global 70%).

8.1.1. Ejercicios teórico-práctico (hasta 70 puntos).

Consistirá, por un lado, en la superación de una prueba escrita, que versará sobre el temario detallado en el anexo I. Se desarrollará con la duración que determine el órgano de selección.

La parte práctica consiste en la realización de un supuesto práctico por escrito con su posterior defensa oral, relacionado con el área técnica de producción y acorde con las tareas propias de las funciones asignadas a puesto convocado, en la que se valorarán cuestiones como claridad en la presentación, organización de las ideas y principios generales de actuación, procedimientos detallados para el desarrollo de las funciones, entre otros. Se desarrollará con la duración que determine el órgano de selección.

El peso de ambas pruebas es el mismo, la puntuación máxima de estos ejercicios, que tendrá carácter eliminatorio, será de 35 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada una de ellas.

El tribunal valorará los conocimientos demostrados, así como la capacidad de relacionar los mismos, el rigor analítico, la idoneidad de la solución planteada y la argumentación y la formulación de conclusiones y, en general, la sistemática y la claridad expositiva.

8.2. Fase concurso (peso global 30%).

Sólo se valorará aprobada la fase de oposición.

8.2.1. Experiencia profesional, currículum vitae (hasta 10 puntos).

Por cada mes completo, de servicios prestados, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en plazas de categoría superior a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos por mes.



Todos los servicios deberán ser suficientemente acreditados a través de: Informe de vida laboral, certificación expedida por el organismo o ente público o privado correspondiente, y/o contratos; reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

8.2.2. Formación adicional (hasta 10 puntos).

Se valorará la formación completada, de forma adicional a la titulación requerida para la participación en el presente proceso selectivo, y acreditada hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté, a juicio del tribunal de selección, directamente relacionado con las funciones propias del puesto, así como con las aptitudes y competencias objeto de valoración de conformidad con lo dispuesto en las bases y que puedan ser acreditados con titulaciones y/o certificados al efecto.

Se valorará una sola vez la formación relativa a una misma materia reteniéndose únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas: 1 punto.
- Cursos de más de 900 horas: 1,50 puntos.
- Grado/Diplomatura (nivel MECES 2): 2,00 puntos.
- Master/Licenciatura (nivel MECES 3): 2,50 puntos.
- Doctorado (nivel MECES 4): 3,00 puntos.

8.2.3. Idiomas e informática (hasta 10 puntos).

Conocimiento de nivel superior al B1 exigido como requisito en inglés:

- B2 o equivalente: 0,5 puntos.
- C1 o equivalente: 0,75 puntos.
- C2 o equivalente: 1,00 puntos.

La acreditación del conocimiento de segundo idioma extranjero y sucesivos:

- C2 o equivalente: 0,70 puntos.
- C1 o equivalente: 0,60 puntos.



- B2 o equivalente: 0,50 puntos.
- B1 o equivalente: 0,30 puntos.
- A2 o equivalente: 0,20 puntos.
- A1 o equivalente: 0,10 puntos.

La acreditación del conocimiento de programas informáticos directamente relacionados con las funciones del puesto: 0,10 puntos por formación cumpliendo los requisitos de créditos/horas arriba indicados.

9. – *Tribunal de selección.*

Conformarán la comisión de valoración:

- Gerente del Fórum Evolución Burgos, que actuará como presidente.
- Técnico responsable de promoción industrial de la Sociedad que actuará como secretaria del tribunal.
- Técnico de mantenimiento de infraestructuras de la Sociedad.
- Responsable de administración de promoción de la Sociedad.
- Jefe de Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Burgos.

El tribunal de selección propondrá al Consejo de Administración de la Sociedad al aspirante que mayor puntuación obtenga para ocupar el puesto de trabajo.

En Burgos, a 3 de noviembre de 2021.

El técnico de mantenimiento,
Javier Benito Uceda

* * *

ANEXO I
TEMARIO

ÁREA COMÚN:

Tema 1. La Administración Local: Concepto y características. Entidades que integran la Administración Local: Concepto y clasificación. Principios Constitucionales. El Régimen Local.

Tema 2. La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios a favor de las Entidades Locales. El Servicio Público de las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los Servicios Públicos Locales. Las formas de gestión directa y gestión indirecta. Promueve Burgos.

Tema 3. El presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación en las empresas municipales. El ciclo presupuestario y sus fases.

ÁREA JURÍDICA:

Tema 4. Prevención de riesgos laborales. Normativa básica. Participación de los empresarios y trabajadores. Derechos y obligaciones. Formación. Consulta y participación de los trabajadores: Órganos de representación.



Tema 5. Protección de datos de carácter personal. Normativa básica reguladora. Especial referencia al tratamiento y custodia de las imágenes.

ÁREA TÉCNICA Y COORDINACIÓN DE ESPECTÁCULOS Y EVENTOS:

Tema 6. Producción y gestión de espectáculos, congresos, ferias y eventos. Las fases de una producción de eventos. Preparación de congresos, reuniones y eventos. Planificación, servicios necesarios, calendario, montajes, ensayos, pruebas, desmontajes y otras tareas.

Tema 7. Producción técnica en espectáculos y eventos. El espacio escénico, ferial y congresual, tipos y características. Fichas técnicas, el rider técnico, calendarios laborales, planes de trabajo, necesidades técnicas y recursos humanos. Tipología y necesidades técnicas específicas de los espectáculos en vivo, teatro, ópera, conciertos musicales, danza, circo y eventos.

Tema 8. Estructura organizativa y funcional de las distintas empresas y profesionales que participan en el sector de la producción de espectáculos en vivo y eventos.

Tema 9. El Departamento de Producción en la fase de la definición de eventos: Apoyo a otras áreas y equipos, gestión de las necesidades de recursos técnicos y humanos. El Departamento de Producción durante los eventos: mantenimiento de la producción y servicio al evento. Regiduría.

Tema 10. Electricidad e iluminación: El equipo de iluminación. Instalaciones permanentes y temporales. Electricidad, conceptos y magnitudes, circuitos y aparataje eléctrica, teoría y práctica. Luminotecnia. Las fuentes de luz y los proyectores. Regulación. Organización e implantación del plano de iluminación. Necesidades eléctricas: Dimensionado de potencias, cuadros para stands y cuadros para eventos. Montaje, servicio a la función y desmontaje.

Tema 11. Audiovisuales: Equipos, instalaciones permanentes y temporales. Acústica. Física del sonido. El sonido en el espectáculo. Fuentes, registro, reproducción y captación del sonido. Mesa de mezclas, cajas acústicas y amplificadores. Procesadores de señal. Organización e implantación del plano del espacio sonoro. Video, concepto y equipos. Física de la imagen. Realización y producción de video. Retransmisión Streaming. Distribución de señal. Montaje, servicio a la función y desmontaje.

Tema 12. Maquinaria escénica: Infraestructura, instalaciones y equipos. Tecnología mecánica, estática y dinámica, resistencia de materiales, teoría y práctica. Hidráulica y neumática, teoría y práctica. Mecánica escénica. Equipamiento escénico móvil. El decorado. Organización e implantación de la escenografía. Montaje, servicio a la función y desmontaje. Utilería: Instalaciones y equipos. Elementos en utilería. Preparación y realización. Montaje, servicio a la función y desmontaje.

Tema 13. Sastrería: Instalaciones y utensilios. Planificación. Organización del trabajo. Organización de espacios y camerinos. Peluquería y caracterización. Técnicas y procesos aplicados.

Tema 14. Seguridad en eventos y en espacios escénicos. Protección contra incendios. Prevención de riesgos laborales relacionados con los espacios culturales. Seguridad en suspensión de cargas. La contaminación sonora y la protección auditiva. Accesibilidad y barreras arquitectónicas. Planes de autoprotección.



Tema 15. El Fórum Evolución Burgos. Estructura general del edificio, dimensiones, salas principales y capacidades.

Tema 16. Ofimática aplicada: Word, Excel, Acces, PowerPoint, Prezi, otros.

Tema 17. Diseño asistido por ordenador: Autocad, PhotoShop, Wysiwyg, otros. Sistemas de representación.

* * *

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN COORDINADOR TÉCNICO
ESCÉNICO EN LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO
DE LA CIUDAD DE BURGOS, S.A.

Datos personales. –

Apellidos: Nombre:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad: D.N.I.:

Domicilio:

Población: Provincia: País:

Teléfonos: Correo electrónico:

DECLARO:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en el currículum vitae que se adjunta.

Que presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para su publicación en cualquier medio que se utilice para la comunicación de actos relacionados con el presente proceso selectivo y para la correcta ejecución de las pruebas en él contempladas.

SOLICITO:

Ser admitido al proceso selectivo para la contratación de un técnico de gestión de Promoción Turística en la Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A.

En, a de de

SR. PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA
CIUDAD DE BURGOS, S.A. –

* * *



Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de un técnico de gestión de promoción turística en la Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la ciudad de Burgos, S.A.

0. – Antecedentes.

0.1. – Objeto social.

La Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A. (Promueve Burgos) es una sociedad mercantil, de forma anónima y de capital social íntegramente municipal que tiene por objeto promocionar la ciudad de Burgos, entre otras, desde su vertiente turística, industrial y cultural, así como ciudad de congresos. Promueve Burgos gestiona, asimismo, a través de una encomienda de gestión realizada por el Ayuntamiento de Burgos, instalaciones y equipamientos dotacionales que no son de su titularidad, que actualmente abarcan el Fórum Evolución Burgos, Palacio de Congresos y Auditorio, y el aparcamiento del Complejo de la Evolución Humana.

Promueve Burgos debe dotarse de los medios técnicos necesarios para desarrollar todas las actuaciones que se desprendan de la promoción turística de la ciudad de Burgos.

0.2. – Misión.

Promueve Burgos es una entidad del Sector Público Institucional de Burgos que pretende impulsar y contribuir a la promoción de la ciudad desde su vertiente turística, industrial y cultural aspirando a erigirse en referente en la eficiencia en la gestión de los recursos públicos en este ámbito.

1.3. – Valores y objetivos generales.

Servicio público: Servir con objetividad e imparcialidad los intereses generales de la ciudad de Burgos de manera proactiva y plenamente comprometida.

Transparencia: Generar confianza a partir de una gestión transparente y accesible centrada en el interés general.

Responsabilidad y excelencia: Garantizar la calidad, excelencia e innovación en la gestión de una amplia diversidad de proyectos y actividades, en un proceso continuo de mejora de la labor de servicio público.

Cooperación: Fomento de alianzas público-privadas en aras de la implementación de una política de promoción y desarrollo participativa y sostenible.

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la contratación de un técnico de gestión de promoción turística, al amparo de lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con el artículo 15 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La persona que se contrate se incorporará a la plantilla de Promueve Burgos con disponibilidad para viajar, en función de las necesidades del servicio.



El objetivo de esta convocatoria es un perfil especializado en materia turística con capacidad para poner en valor las necesidades de la promoción del aprovechamiento turístico de los recursos turísticos de diversa naturaleza de la ciudad de Burgos, con un conocimiento global de todas las áreas relacionadas con el turismo, y con capacidad de liderar el desarrollo de proyectos propios de su área y adaptarse de manera eficiente a un entorno en rápida evolución.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

La sede del puesto se encontrará en el paseo Sierra de Atapuerca, s/n, Fórum Evolución, 09002, Burgos.

II. – Requisitos.

2.1. – Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

O ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

2.1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

2.1.4. No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. Estar en posesión del título de Grado, o titulación equivalente (nivel MECES 2).

2.1.7. Tener una experiencia profesional de al menos tres años relacionada con el sector turístico en alguna de las siguientes materias: Gestión, turoperación, comercialización, promoción o producto, así como la gestión y evaluación de proyectos turísticos.

2.1.8. Tener conocimiento nivel medio/alto en informática.

2.1.9. Inglés hablado y escrito (certificado B2 o equivalente). Este requisito podrá acreditarse con la nacionalidad de países en los que el inglés sea lengua oficial.

2.1.10. Los aspirantes extranjeros habrán de acreditar la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero, así como poseer un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento, antes de su contratación. En todo caso, quedará acreditado dicho conocimiento con el DELE de nivel B2 o certificado SIELE con una puntuación total de un mínimo de 800 puntos, o bien con informes SIELE con una puntuación mínima equivalente al B2 en comprensión de lectura (de 178 a 217 puntos), comprensión auditiva (de 164 a 211 puntos), expresión e interacción escrita (de 167 a 215 puntos) y expresión e interacción orales (de 176 a 215 puntos).

2.1.11. Carnet de conducir y vehículo propio.

2.2. – Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión del puesto y durante la vigencia del contrato de trabajo.

III. – Funciones a realizar.

3.1. – La tarea principal será la de diseñar, evaluar y ejecutar proyectos relacionados con la política de promoción turística, asistiendo, asimismo, en labores relacionadas con el marketing y la publicidad de los recursos turísticos de la ciudad de Burgos, a partir de un profundo conocimiento del mundo empresarial turístico.

3.2. – Para ello, el técnico de promoción turística deberá aplicar la normativa vigente, incluidos, en su caso, los correspondientes protocolos de calidad, estando a las órdenes o instrucciones del superior jerárquico para cualquier tarea de gestión que le sea requerida, entre las que se encontrarán:

3.2.1. Elaborar y tramitar documentos o comunicaciones internas o externas a partir de órdenes recibidas o información obtenida de acuerdo con los flujos de información propios del trabajo de Promueve Burgos en su área de especialización.



3.2.2. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.

3.2.3. Efectuar las gestiones de evaluación, y realización de informes de proyectos e iniciativas de promoción turística.

3.2.4. Diseñar, elaborar, gestionar y llevar a término aquellos proyectos de promoción turística según las indicaciones de la línea jerárquica y de forma coherente con las especificaciones de los correspondientes planes estratégicos y planeamiento de ejecución derivados, con una especial atención a iniciativas con un alto componente transformador desde el punto de vista digital y del uso de las nuevas tecnologías.

3.2.5. Prestar apoyo en el área de gestión contractual de la empresa según normativa vigente, y gestionar y apoyar el trabajo desarrollado por Promueve Burgos en el ámbito de convocatorias de captación de ayudas y fondos que se gestionen desde la entidad contratante.

3.2.6. Realizar labores de apoyo técnico en marketing y publicidad.

3.2.7. Diseñar contenidos multimedia, visitas virtuales y realidad aumentada.

3.2.8. Atender al público/usuario asegurando los niveles de calidad propios de Promueve Burgos, salvaguardando en todo momento la imagen de la empresa /institución.

3.2.9. Realizar estudios, análisis, investigaciones, estadísticas básicas aplicadas al sector turístico.

3.2.10. Redactar informes, propuestas y demás documentos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

3.2.11. Realizar planes de dinamización de la promoción turística de la ciudad.

3.2.12. Colaborar en el diseño de proyectos de dinamización centrados en nuevos conceptos de oferta turística (rutas gastronómicas, de turismo familiar, ambiental, etc.), y en la puesta en marcha de líneas estratégicas de proyectos que apoyen la conservación, restauración y recuperación de bienes integrantes del patrimonio local o cualquier tipo de intervención apta al desarrollo de los atractivos de la capital burgalesa como destino turístico.

3.2.13. Responsabilizarse de la supervisión y diseño del material promocional que edite Promueve Burgos, así como del control del stock.

3.2.14. Afianzar la posición de la ciudad de Burgos en los mercados tradicionales y emergentes mediante la participación en acciones promocionales y ferias turísticas del mercado nacional e internacional, ya sea directamente en el mercado emisor, ya sea mediante el contacto con profesionales del sector.

3.2.15. Impulsar, coordinar y ejecutar proyectos, acciones o eventos cuyo objetivo sea promocionar la ciudad de Burgos como destino experiencial y turístico, tanto a escala nacional como internacional.

3.2.16. Promover, coordinar y ejecutar proyectos, actividades y eventos orientados a difundir la imagen de marca de la ciudad.



3.2.17. Impulsar, coordinar y gestionar proyectos, eventos o actividades orientados a consolidar, redimensionar y/o especializar productos turísticos existentes, tales como: Burgos Ciudad Creativa de la Gastronomía, Burgos Film Commission, turismo idiomático, turismo familiar, Burgos como destino turístico inteligente, etc.

3.2.18. Desarrollar productos emergentes y nuevos productos, impulsando la participación de los agentes turísticos locales en la optimización de los mismos.

3.2.19. Apoyar en la ejecución de las acciones promocionales derivadas del plan de comunicación y promoción de la ciudad de Burgos principalmente en las relacionadas con la promoción a través de las nuevas tecnologías, desarrollo de presentaciones promocionales de producto y actualización y mantenimiento de base de datos.

3.2.20. Redactar pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de servicios y suministros relacionados con las actividades propias del ámbito funcional de promoción turística de Promueve Burgos, y asumir la responsabilidad sobre aquellos contratos propios de dicho ámbito.

3.2.21. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la información y promoción turística.

3.2.22. Fomentar la comunicación con los sectores implicados en el desarrollo de la industria turística, especialmente con turoperadores e intermediarios turísticos.

3.2.23. Participar en la programación de las diferentes campañas de visitas turísticas para la ciudad de Burgos.

3.2.24. Asistir en labores de comunicación administrativa y apoyo a la gestión de iniciativas derivadas de la presencia de la ciudad de Burgos en redes de colaboración nacionales e internacionales.

3.2.25. Impulsar la implantación de sistemas de calidad en la prestación de los servicios turísticos.

3.2.26. Colaborar en la organización de viajes de prensa y profesionales del sector turístico, así como apoyo en la organización de jornadas específicas de promoción.

3.2.27. Apoyar al área de promoción turística en la realización de actividades comerciales de productos y/o servicios a través de los diferentes canales de comercialización.

3.2.28. Cualquier otra gestión o actividad que se le requiera desde la dirección y los órganos de gobierno de Promueve Burgos en su ámbito de trabajo acordes con la cualificación requerida para el acceso al puesto y el desempeño de las labores relacionadas con el mismo.

IV. – Presentación de solicitudes.

4.1. – Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, se deberá presentar solicitud conforme al modelo normalizado del anexo I dirigiéndose en sobre cerrado con la leyenda «Técnico de Gestión de Promoción Turística. Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A.» a la atención del señor presidente de Promueve Burgos, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada



una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. – Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

4.3. – Para el caso que sea de aplicación lo establecido en el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre los aspirantes deberán presentar además la certificación del grado de minusvalía conforme a lo preceptuado en dicha norma.

4.4. – Las solicitudes deberán presentarse en el Registro de Promueve Burgos, sito en Plaza Mayor, 1, 1.ª planta, 09071 Burgos, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. – Cuando se presente en lugar diferente al Registro General de Promueve Burgos el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: promueveburgos@aytoburgos.es con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos y excluidos provisional hasta recibir la documentación remitida por el aspirante.

4.6. – Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

4.6.1. Fotocopia del D.N.I.

Los candidatos que se encuentren en el supuesto contemplado en el segundo párrafo de la base 2.1.1. que residan en España: Una fotocopia de la tarjeta de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los candidatos que se encuentren en el supuesto contemplado en el tercer párrafo de la base 2.1.1.: Una fotocopia del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los candidatos que se encuentren en el supuesto contemplado en el cuarto párrafo de la base 2.1.1.: Una fotocopia del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

4.6.2. Fotocopia del título académico requerido y, en su caso, certificado de correspondencia MECES, que puede ser obtenido a través de la URL:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=617>



4.6.3. Fotocopia del certificado acreditativo del nivel B2 en lengua inglesa.

4.6.4. Fotocopia del carnet de conducir.

4.6.5. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

4.6.6. Currículum vitae del candidato.

4.6.7. Documentos acreditativos de la experiencia laboral que el candidato estime relevante en relación con el puesto de trabajo que se convoca.

4.7. – Las personas interesadas en tomar parte en este proceso selectivo prestarán expresamente su consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal (indicándolo así en el modelo de instancia) recogidos en su solicitud y a su publicación en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a este proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada al estar regido el presente proceso selectivo por el principio de publicidad.

4.8. – Los candidatos serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.9. – El candidato seleccionado vendrá obligado a acreditar la veracidad de los méritos aportados, con anterioridad a su contratación, mediante la presentación de copias auténticas.

4.10. – No serán objeto de valoración los méritos que no estén debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de la solicitud.

V. – Admisión de los aspirantes.

5.1. – Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

5.2. – Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Burgos.

5.3.– Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.4. – Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Sociedad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

5.5. – En el caso de que no haya excluidos, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se procederá a aprobar directamente la lista definitiva de admitidos.



VI. – Proceso de selección.

6.1. – El proceso de selección se realizará en la sede de Promueve Burgos en el Paseo Sierra de Atapuerca, s/n, Fórum Evolución, 09002, Burgos.

6.2. – La selección de los candidatos se hará atendiendo a los siguientes criterios, pruebas y sus correspondientes puntuaciones:

6.2.1. Experiencia profesional, currículum vitae (hasta 20 puntos).

Por cada mes completo, de servicios prestados, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en plazas de categoría superior a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos por mes.

Todos los servicios deberán ser suficientemente acreditados a través de: Informe de vida laboral, certificación expedida por el organismo o ente público o privado correspondiente, y/o contratos; reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

6.2.2. Formación adicional (hasta 20 puntos).

Se valorará la formación completada, de forma adicional a la titulación requerida para la participación en el presente proceso selectivo, en los últimos cinco años y acreditada hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté, a juicio del tribunal de selección, directamente relacionado con las funciones propias del puesto, así como con las aptitudes y competencias objeto de valoración de conformidad con lo dispuesto en la base 6.1.6, y que puedan ser acreditados con titulaciones y/o certificados al efecto.

Se valorará una sola vez la formación relativa a una misma materia reteniéndose únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas: 1 punto.
- Cursos de más de 900 horas: 1,50 puntos.
- Doctorado: 4,00 puntos.



– Licenciatura/Máster: 3,00 puntos.

– Grado/Diplomatura: 2,00 puntos.

6.2.3. Idiomas e informática (hasta 10 puntos).

Conocimiento de nivel superior al B2 exigido como requisito en inglés: 1,00 punto.

Conocimiento de francés de nivel superior al A2:

– C2 o equivalente: 1,00 punto.

– C1 o equivalente: 0,75 puntos.

– B2 o equivalente: 0,50 puntos.

– B1 o equivalente: 0,25 puntos.

La acreditación del conocimiento de segundo idioma extranjero y sucesivos:

– C2 o equivalente: 0,70 puntos.

– C1 o equivalente: 0,60 puntos.

– B2 o equivalente: 0,50 puntos.

– B1 o equivalente: 0,30 puntos.

– A2 o equivalente: 0,20 puntos.

– A1 o equivalente: 0,10 puntos.

La acreditación del conocimiento de programas informáticos directamente relacionados con las funciones del puesto: 0,10 puntos por formación cumpliendo los requisitos de créditos/horas expuestos en la base 6.2.2.

6.2.4. Ejercicio teórico-práctico (hasta 30 puntos).

Primera parte: Consistirá en la contestación a 2 cuestiones planteadas por el tribunal. Se desarrollará por escrito con la duración que determine el órgano de selección.

Segunda parte: Consistirá en responder por escrito a 1 supuesto práctico, elegido por el aspirante de entre los 2 que se propongan por el tribunal, acordes con las tareas propias de las funciones asignadas al puesto convocado. Se desarrollará por escrito con la duración que determine el órgano de selección.

Tercera parte: A los aspirantes se les convocará mediante correo electrónico, indicándoles el lugar, día y hora a la que deben presentarse para la realización de una prueba y una entrevista personal en inglés. Dichos ejercicios se valorarán de la siguiente forma:

– Prueba de nivel escrita de inglés: 10 puntos.

– Prueba de nivel oral y entrevista personal en inglés: 10 puntos.

Terminada la realización de este ejercicio, el órgano de selección procederá a la valoración de los ejercicios realizados.

La puntuación máxima de este ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, será de 30 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de 15 puntos.



Para la calificación del ejercicio, cada una de las partes se puntuarán con un máximo de 10 puntos, siendo la nota final del ejercicio la suma de las notas obtenidas en cada una de ellas.

El tribunal valorará los conocimientos demostrados, así como la capacidad de relacionar los mismos, el rigor analítico, la idoneidad de la solución planteada y la argumentación y la formulación de conclusiones y, en general, la sistemática y la claridad expositiva.

6.2.5. Entrevista personal (hasta 20 puntos).

La finalidad principal de la entrevista de selección es determinar la adecuación de los candidatos al puesto específico. En el caso del segundo o sucesivos idiomas extranjeros la realización de una prueba práctica en la fase de entrevista, con intervención de técnico especialista, será potestativa a juicio del tribunal.

La entrevista consistirá en la realización de preguntas por los miembros del tribunal, durante el tiempo que determine el órgano de selección, cuyo objeto será la valoración de las siguientes aptitudes.

- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de trabajo en equipos multidisciplinares.
- Adhesión a los valores de Promueve Burgos: Servicio público, transparencia, responsabilidad, excelencia, cooperación.
- Motivación y compromiso.
- Capacidad de innovación e iniciativa en la resolución de problemas teniendo siempre presente la misión, visión y valores de Promueve Burgos.
- Capacidad de comunicación y habilidades de orientación al público.
- Resolución de problemas de forma creativa.
- Dominio efectivo del tercer y sucesivos idiomas.

La entrevista tendrá por objeto, asimismo, la valoración de las competencias del candidato en los siguientes aspectos:

- Dominio y experiencia en comercialización y marketing de destinos turísticos.
- Experiencia y conocimientos de planificación territorial aplicados al sector turístico y en creación de productos turísticos.
- Aplicación de las nuevas tecnologías al negocio turístico (redes sociales, blogs, plataformas de comercialización, etc.).
- Capacidad de comunicación y de interlocución (mesas de trabajo, participación en foros, presentación de actos, medios, coordinación de equipos, etc.).
- Conocimientos de gestión de los recursos turísticos.
- Conocimientos de Procedimiento Administrativo.



6.3. – Una vez realizadas todas las pruebas que componen la convocatoria, se publicará la relación de aspirantes, con la nota final obtenida por cada uno de ellos. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 50 puntos para superar el conjunto de pruebas.

6.4. – Si ningún candidato obtuviera una puntuación igual o superior a 5 puntos en la entrevista, el tribunal de selección podrá elevar propuesta de declarar desierta la plaza convocada.

VII. – Órgano de selección y nombramiento.

7.1. – Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá el tribunal encargado de la valoración de las candidaturas presentadas cuya composición será estrictamente técnica y cumplirá con los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Dicho tribunal estará conformado por cinco miembros distribuidos de la siguiente forma: Presidente, secretario, tres vocales.

7.2. – Cada miembro de la comisión de selección deberá tener designado su correspondiente suplente.

7.3. – El tribunal, para quedar válidamente constituido, deberá estar integrado por al menos tres miembros, siendo inexcusable la presencia del presidente y secretario.

7.4. – Una vez constituido el órgano de selección, podrá solicitar éste la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas cuando lo considere imprescindible por razón de la especialización técnica de los trabajos a realizar.

7.5. – El delegado de personal actuará en calidad de observador. Este observador no formará parte del tribunal y se limitará a presenciar las sesiones del mismo; en ningún caso tendrá derecho a voto y estará sujeto a las mismas obligaciones y responsabilidades que los miembros del tribunal en cuanto a la confidencialidad de las actuaciones de este.

7.6. – Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir en los siguientes supuestos:

7.6.1. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los candidatos.

7.6.2. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta o ser parte en alguna cuestión litigiosa con algún candidato.

7.7. – Los miembros del tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de estas.

7.8. – En el caso de que concurriese al proceso selectivo algún aspirante que necesitase alguna adaptación para la normal realización de las pruebas, el tribunal podrá, previa solicitud del interesado, tomar las medidas necesarias para atender a dicho requerimiento. El candidato deberá aportar certificado médico oficial que contenga los extremos señalados, independientemente de su grado de discapacidad.



7.9. – De lo actuado se levantará acta que suscribirán los asistentes y que certificará el secretario.

VIII. – Calificación y relación de aprobados.

8.1. – Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, el orden de la calificación se establecerá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico; de persistir el empate, se atenderá a los resultados obtenidos en la entrevista.

8.2. – Terminada la calificación de los aspirantes se publicará en la página web del Ayuntamiento de Burgos la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, que constituirán la lista de reserva, a la que podrá acudir cuando, por cualquier circunstancia, no pueda suscribirse el contrato de trabajo o se produzca baja del trabajador dentro del periodo inicial de prueba. Dicha lista tendrá una vigencia de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se concluye el presente proceso selectivo.

8.3. – El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas será la persona propuesta al Consejo de Administración de Promueve Burgos para su nombramiento, y, el resto de aspirantes constituirán la lista de reserva, siendo ordenados por su puntuación.

8.4. – El aspirante para la contratación deberá presentarse en la sede de Promueve Burgos en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de los resultados.

8.5. – En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado, cesara por cualquier motivo en la plaza, con anterioridad al vencimiento del periodo inicial de prueba, Promueve Burgos procederá a emitir oferta de contratación al integrante de la lista de reserva que ocupase el segundo puesto en el orden de prelación.

IX. – Publicidad de la convocatoria.

9.1. – De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el principio de publicidad en la selección del candidato se garantizará mediante la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y de la página web del Ayuntamiento de Burgos, cumpliéndose además con los principios de: publicidad, de la convocatoria y de sus bases; transparencia; imparcialidad; independencia, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

X. – Naturaleza del contrato y legislación aplicable.

10.1. – El contrato será de naturaleza laboral de carácter fijo e indefinido, a jornada completa, con periodo inicial de prueba de cinco meses, y se celebrará al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral.

10.2. – Nombre del puesto: Técnico de gestión de promoción turística.



XI. – *Salario.*

11.1. – 30.000 euros brutos al año.

XII. – *Base final.*

12.1. – Promueve Burgos se reserva el derecho de suspender el proceso de contratación si lo justifican motivos de interés municipal.

En Burgos, a 4 de noviembre de 2021.

El director,
Alberto José Molina Hernández

* * *

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE GESTIÓN
DE PROMOCIÓN TURÍSTICA EN LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN
Y DESARROLLO DE LA CIUDAD DE BURGOS, S.A.

Datos personales. –

Apellidos: Nombre:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad: D.N.I.:

Domicilio:

Población: Provincia: País:

Teléfonos: Correo electrónico:

DECLARO:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en el currículum vitae que se adjunta.

Que presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para su publicación en cualquier medio que se utilice para la comunicación de actos relacionados con el presente proceso selectivo y para la correcta ejecución de las pruebas en él contempladas.

SOLICITO:

Ser admitido al proceso selectivo para la contratación de un técnico de gestión de Promoción Turística en la Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A.

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

SR. PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CIUDAD DE BURGOS, S.A. –

* * *



Bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación de un técnico de promoción industrial y de captación de inversiones en la Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la ciudad de Burgos, S.A.

0. – Antecedentes.

0.1. – Objeto social.

La Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A. (Promueve Burgos) es una sociedad mercantil, de forma anónima y de capital social íntegramente municipal que tiene por objeto promocionar la ciudad de Burgos, entre otras, desde su vertiente turística, industrial y cultural, así como ciudad de congresos. Promueve Burgos gestiona, asimismo, a través de una encomienda de gestión realizada por el Ayuntamiento de Burgos, instalaciones y equipamientos dotacionales que no son de su titularidad, que actualmente abarcan el Fórum Evolución Burgos, Palacio de Congresos y Auditorio , y el Aparcamiento del Complejo de la Evolución Humana.

Promueve Burgos debe dotarse de personal altamente cualificado y con una amplia experiencia profesional para desarrollar todas las actuaciones que se desprendan de la promoción industrial y de la dinamización de la actividad inversora en la ciudad de Burgos.

0.2. – Misión.

Promueve Burgos es una entidad del Sector Público Institucional de Burgos que pretende impulsar y contribuir a la promoción de la ciudad desde su vertiente turística, industrial y cultural aspirando a erigirse en referente en la eficiencia en la gestión de los recursos públicos en este ámbito.

0.3. – Valores y objetivos generales.

Servicio público: Servir con objetividad e imparcialidad los intereses generales de la ciudad de Burgos de manera proactiva y plenamente comprometida.

Transparencia: Generar confianza a partir de una gestión transparente y accesible centrada en el interés general.

Responsabilidad y excelencia: Garantizar la calidad, excelencia e innovación en la gestión de una amplia diversidad de proyectos y actividades, en un proceso continuo de mejora de la labor de servicio público.

Cooperación: Fomento de alianzas público-privadas en aras de la implementación de una política de promoción y desarrollo participativa y sostenible.

I. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la contratación de un técnico de promoción industrial y de captación de inversiones, al amparo de lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y de conformidad con el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



La persona que se contrate se incorporará a la plantilla de Promueve Burgos con disponibilidad para viajar, en función de las necesidades del servicio.

El objetivo de esta convocatoria es un perfil especializado en materia de promoción industrial y de captación de inversiones con capacidad para promover los activos y recursos de la ciudad de Burgos en el campo de la industria y atraer nuevas inversiones mediante la identificación de posibles fuentes y oportunidades en diversos sectores y mercados, la dinamización de proyectos de captación con alcance transnacional, el análisis de actividades con potencial inversor y, de manera general, liderar la promoción de Burgos como destino de inversión a nivel nacional e internacional asociada a una imagen de ciudad competitiva, con un ecosistema industrial altamente internacionalizado y dotado de recursos humanos y tecnológicos adecuados al proceso de globalización de los mercados y las economías y susceptibles de adaptarse de manera eficiente a un entorno económico en rápida evolución.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

La sede del puesto se encontrará en el paseo Sierra de Atapuerca, s/n , Fórum Evolución, 09002, Burgos.

II. – Requisitos.

2.1. – Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

O ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. En caso de no ostentar la nacionalidad española se deberá acreditar un dominio suficiente del idioma castellano, tanto hablado como escrito.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Asimismo, podrán participar quienes no estando incluidos en los párrafos anteriores se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia,



podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

2.1.2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

2.1.4. No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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.

2.1.5. 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.

2.1.6. Estar en posesión del título de Grado, o titulación equivalente (nivel MECES 2).

2.1.7. Tener una experiencia profesional de al menos tres años relacionada con el sector industrial y/o el de la captación de inversiones en alguna de las siguientes materias: participación en proyectos de atracción y promoción de las inversiones extranjeras, promoción de la internacionalización de proyectos empresariales de corte industrial, labores de información, financiación, formación o asesoría en la implantación de proyectos industriales, proyectos de expansión en inversión de empresas, gestión de instrumentos de capital riesgo.

2.1.8. Tener conocimiento nivel medio/alto en informática.

2.1.9. Inglés alto hablado y escrito (certificado B2 o equivalente). Este requisito podrá acreditarse con la nacionalidad de países en los que el inglés sea lengua oficial.

2.1.10. Los aspirantes extranjeros habrán de acreditar la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero, así como poseer un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento, antes de su contratación. En todo caso, quedará acreditado dicho conocimiento con el DELE de nivel B2 o certificado SIELE con una puntuación total de un mínimo de 800 puntos, o bien con informes SIELE con una puntuación mínima equivalente al B2 en comprensión de lectura (de 178 a 217 puntos), comprensión auditiva (de 164 a 211 puntos), expresión e interacción escrita (de 167 a 215 puntos) y expresión e interacción orales (de 176 a 215 puntos).

2.1.11. Carnet de conducir y vehículo propio.

2.2. – Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión del puesto y durante la vigencia del contrato de trabajo.



III. – Funciones a realizar.

3.1. – La tarea principal será la de diseñar, evaluar y ejecutar proyectos relacionados con la política de promoción del ecosistema industrial de la ciudad y de la atracción de las inversiones prestando particular atención a la colaboración con otros organismos públicos y privados y entidades que compartan con Promueve Burgos el interés en la dinamización de la inversión extranjera.

3.2. – Para ello, el técnico de promoción industrial y captación de inversiones deberá aplicar la normativa vigente, incluidos, en su caso, los correspondientes protocolos de calidad, estando a las órdenes o instrucciones del superior jerárquico para cualquier tarea de gestión que le sea requerida, entre las que se encontrarán:

3.2.1. Elaborar y tramitar documentos o comunicaciones internas o externas a partir de órdenes recibidas o información obtenida de acuerdo con los flujos de información propios del trabajo de Promueve Burgos en su área de especialización.

3.2.2. Elaborar planteamientos estratégicos y definir prioridades por sectores y mercados para la atracción de inversiones a Burgos.

3.2.3. Favorecer la participación de las empresas burgalesas en ferias y eventos internacionales de manera que se optimicen estas actividades, tanto en términos de resultados comerciales para las empresas como de mejora de la imagen del sector industrial de Burgos en el exterior.

3.2.4. Desarrollar actuaciones para proyectar una imagen de Burgos y de su sector industrial como ecosistema competitivo, abierto e internacionalizado y dotado de infraestructuras, recursos humanos y tecnológicos adecuados para actividades e inversiones y como plataforma logística de acceso a terceros mercados en una economía global.

3.2.5. Prestar servicios a medida de las necesidades para facilitar las inversiones conjuntas y colaboraciones con empresas extranjeras de terceros países en Burgos y proporcionado en todo momento información y asistencia al inversor en su iniciativa de considerar el destino Burgos.

3.2.6. Desarrollar actuaciones de promoción y captación de nuevos proyectos e inversiones directas exteriores en Burgos en sectores de interés para el fomento de la competitividad del ecosistema productivo de la ciudad, prestando, asimismo, servicios de valor añadido a los inversores extranjeros interesados en invertir en Burgos, o a los ya establecidos para mantener la inversión y fomentar la reinversión.

3.2.7. Establecer líneas de colaboración, cooperación y promoción conjunta de acciones con todas las instituciones que en el ámbito estatal, autonómico y local se dedican a la promoción y atracción de inversiones.

3.2.8. Promover un clima favorable a las inversiones exteriores mediante el benchmarking de las mejoras normativas o de infraestructuras que faciliten la actividad y las inversiones, promoviendo las medidas y reformas necesarias para mejorar la posición de la ciudad como centro de negocios y actividad empresarial internacional.



3.2.9. Mantener reuniones con representantes de las industrias implantadas y potenciales inversores para responder sus preguntas e inquietudes. A partir de la información generada realizar o supervisar encuestas que pongan de manifiesto las necesidades y los obstáculos a que se enfrenta la comunidad empresarial y el desarrollo de nuevas inversiones en la ciudad.

3.2.10. Movilizar en el plano local de los recursos existentes para la implementación de un programa de atracción de la inversión que tenga como objetivo sectores y empresas particulares de interés para Burgos.

3.2.11. Diseñar y organizar actividades de marketing, relaciones públicas y medios (por ejemplo, roadshows, eventos, proyectos de medios) para la promoción de Burgos como destino de inversión para empresas y fondos de inversión extranjeros, incluidas presentaciones en inglés y francés en función del área identificada como target.

3.2.12. Colaborar con la dirección y el equipo de promoción de inversiones para definir problemas, determinar el alcance de las iniciativas y crear planes de trabajo adecuados.

3.2.13. Prestar los servicios de información, formación y asesoramiento necesarios sobre la oferta de infraestructuras y ventajas competitivas del territorio burgalés a las empresas y agentes extranjeros y desarrollar cuantas acciones sean necesarias para potenciar la inteligencia empresarial, acompañando, en su caso, a inversores potenciales a través de su proceso de decisión para asegurar una nueva inversión.

3.2.14. Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas o información obtenida.

3.2.15. Efectuar las gestiones de evaluación, y realización de informes de proyectos e iniciativas de promoción industrial y de nuevas inversiones.

3.2.16. Diseñar, elaborar, gestionar y llevar a término aquellos proyectos de promoción industrial y de la actividad inversora según las indicaciones de la línea jerárquica y de forma coherente con las especificaciones de los correspondientes planes estratégicos y planeamiento de ejecución derivados, con una especial atención a iniciativas con un alto componente transformador desde el punto de vista digital, del uso de las nuevas tecnologías y de los sectores industriales con escasa implantación en el municipio de Burgos.

3.2.17. Prestar apoyo en el área de gestión contractual de la empresa según normativa vigente, y gestionar y apoyar el trabajo desarrollado por Promueve Burgos en el ámbito de convocatorias de captación de ayudas y fondos que se gestionen desde la entidad contratante.

3.2.18. Liderar la actividad de atracción de nuevos inversores y de dinamización de la actividad empresarial mediante la promoción de los activos industriales de la ciudad de Burgos destacando y promocionando Burgos como destino de inversiones y fomentando la alianza estratégica con socios en el plano local.



3.2.19. Coordinar el diseño de campañas y herramientas de alto valor añadido para fines publicitarios y promocionales con contenidos multimedia, visitas virtuales y realidad aumentada que permitan proceder a una caracterización multifactorial de las ventajas competitivas del destino de forma dinámica.

3.2.20. Atender al público/usuario asegurando los niveles de calidad propios de Promueve Burgos, salvaguardando en todo momento la imagen de la empresa /institución.

3.2.21. Realizar estudios, análisis, investigaciones, estadísticas básicas aplicadas al sector industrial, con especial atención a la posición inversora desde una conceptualización de la ciudad de Burgos como destino de inversión.

3.2.22. Promover la identidad, imagen y reputación de Burgos como destino competitivo de inversión desde una perspectiva nacional como internacional.

3.2.23. Redactar informes, propuestas y demás documentos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo.

3.2.24. Realizar planes de dinamización de la promoción industrial de la ciudad.

3.2.25. Responsabilidad sobre la supervisión y diseño del material promocional que edite Promueve Burgos en su área competencial, así como control del stock.

3.2.26. Afianzamiento y mejora del posicionamiento de la ciudad de Burgos en los sectores industriales tradicionales y emergentes mediante la participación en acciones promocionales y ferias turísticas del mercado nacional e internacional, ya sea directamente en el mercado emisor, ya sea mediante el contacto con profesionales del cada sector.

3.2.27. Impulsar, coordinar y ejecutar proyectos, acciones o eventos cuyo objetivo sea promocionar la ciudad de Burgos como destino de inversión, tanto a escala nacional como internacional.

3.2.28. Promover, coordinar y ejecutar proyectos, actividades y eventos orientados a difundir la imagen de marca de la ciudad como destino de inversión.

3.2.29. Impulsar, coordinar y gestionar proyectos, eventos o actividades orientados a consolidar, redimensionar y/o especializar estrategias de desarrollo industrial existentes y de inversiones en sectores con demanda de implantación en nodos de alto valor añadido logístico e industrial.

3.2.30. Apoyar en la ejecución de las acciones promocionales derivadas del plan de comunicación y promoción de la ciudad de Burgos principalmente en las relacionadas con la promoción de destino de inversión a través de las nuevas tecnologías, desarrollo de presentaciones promocionales y actualización y mantenimiento de base de datos especializadas.

3.2.31. Redactar pliegos de prescripciones técnicas para la contratación de servicios y suministros relacionados con las actividades propias del ámbito funcional de promoción turística de Promueve Burgos, y asumir la responsabilidad sobre aquellos contratos propios de dicho ámbito.



3.2.32. Fomentar el uso de las nuevas tecnologías aplicadas a la información y promoción industrial.

3.2.33. Participar en comités, grupos de trabajo y foros nacionales e internacionales pertenecientes a su ámbito funcional.

3.2.34. Fomentar la comunicación con los sectores implicados en el desarrollo de la industria.

3.2.35. Participar en la programación de las diferentes campañas de visitas de inversores para la ciudad de Burgos.

3.2.36. Estudiar el desarrollo de incentivos a la inversión y abogar por la introducción de tales incentivos.

3.2.37. Involucración directa en destino en misiones de promoción de inversiones, con contactos directos con potenciales clientes y socios extranjeros, maximizando la exposición de Burgos y su clima de inversión positivo.

3.2.38. Identificación y establecimiento de contactos periódicos con potenciales empresas inversoras en sectores y mercados prioritarios.

3.2.39. Asistir en labores de comunicación administrativa y apoyo a la gestión de iniciativas derivadas de la presencia de la ciudad de Burgos en redes de colaboración nacionales e internacionales centradas en la cooperación empresarial y el desarrollo industrial.

3.2.40. Colaborar en la organización de viajes de prensa y profesionales del sector industrial, así como apoyo en la organización de jornadas específicas de promoción.

3.2.41. Cualquier otra gestión o actividad que se le requiera desde la dirección y los órganos de gobierno de Promueve Burgos en su ámbito de trabajo acordes con la cualificación requerida para el acceso al puesto y el y desempeño de las labores relacionadas con el mismo.

IV. – Presentación de solicitudes.

4.1. – Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se deberán presentar conforme al modelo normalizado del anexo 1 dirigiéndose en sobre cerrado con la leyenda «Técnico de promoción industrial y de captación de inversiones» a la atención del señor presidente de Promueve Burgos, y en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. – Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

4.3. – Para el caso que sea de aplicación lo establecido en el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, los aspirantes



deberán presentar además la certificación del grado de minusvalía conforme a lo preceptuado en dicha norma.

4.4. – Las solicitudes deberán presentarse en el Registro de Promueve Burgos, sito en Plaza Mayor, 1, 1.ª planta, 09071 Burgos, así como en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. – Cuando se presente en lugar diferente al Registro General de Promueve Burgos el aspirante deberá comunicar, mediante correo electrónico, tal circunstancia y anunciar la fecha y el medio de envío utilizado para la remisión de la solicitud a la siguiente dirección de correo electrónico: promueveburgos@aytoburgos.es con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos y excluidos provisional hasta recibir la documentación remitida por el aspirante.

4.6. – Los solicitantes deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

4.6.1. Fotocopia del D.N.I.

Los candidatos que se encuentren en el supuesto contemplado en el segundo párrafo de la base 2.1.1. que residan en España: Una fotocopia de la tarjeta de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los candidatos que se encuentren en el supuesto contemplado en el tercer párrafo de la base 2.1.1: Una fotocopia del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea o del Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Los candidatos que se encuentren en el supuesto contemplado en el cuarto párrafo de la base 2.1.1: Una fotocopia del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y de residencia.

4.6.2. Fotocopia del título académico requerido y, en su caso, certificado de correspondencia MECES, que puede ser obtenido a través de la URL:

<https://sede.educacion.gob.es/sede/login/inicio.jjsp?idConvocatoria=617>

4.6.3. Fotocopia del certificado acreditativo del nivel B2 en lengua inglesa.

4.6.4. Fotocopia del carnet de conducir.

4.6.5. Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso.

4.6.6. Currículum vitae del candidato.

4.6.7. Documentos acreditativos de la experiencia laboral que el candidato estime relevante en relación con el puesto de trabajo que se convoca.



4.7. – Las personas interesadas en tomar parte en este proceso selectivo prestarán expresamente su consentimiento al tratamiento de sus datos de carácter personal (indicándolo así en el modelo de instancia) recogidos en su solicitud y a su publicación en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a este proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada al estar regido el presente proceso selectivo por el principio de publicidad.

4.8. – Los candidatos serán responsables de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo indicado en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.9. – El candidato seleccionado vendrá obligado acreditar la veracidad de los méritos aportados, con anterioridad a su contratación, mediante la presentación de copias auténticas.

4.10. – No serán objeto de valoración los méritos que no estén debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de la solicitud.

V. – Admisión de los aspirantes.

5.1. – Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

5.2. – Dicha resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento de Burgos.

5.3. – Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.4. – Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Sociedad convocante dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

5.5. – En el caso de que no haya excluidos, y en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se procederá a aprobar directamente la lista definitiva de admitidos.

VI. – Proceso de selección.

6.1. – El proceso de selección se realizará en la sede de Promueve Burgos en el paseo Sierra de Atapuerca, s/n, Fórum Evolución, 09002, Burgos.

6.2. – La selección de los candidatos se hará atendiendo a los siguientes criterios, pruebas y sus correspondientes puntuaciones:

6.2.1. Experiencia profesional, currículum vitae (hasta 20 puntos).



Por cada mes completo, de servicios prestados, en plazas iguales o similares a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en plazas de categoría superior a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente. Puntuación: 0,10 puntos por mes.

Todos los servicios deberán ser suficientemente acreditados a través de: Informe de vida laboral, certificación expedida por el organismo o ente público o privado correspondiente, y/o contratos; reduciéndose proporcionalmente, en su caso, el prestado a tiempo parcial.

6.2.2. Formación adicional (hasta 20 puntos).

Se valorará la formación completada, de forma adicional a la titulación requerida para la participación en el presente proceso selectivo, en los últimos cinco años y acreditada hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, cuyo contenido esté, a juicio del tribunal de selección, directamente relacionado con las funciones propias del puesto, así como con las aptitudes y competencias objeto de valoración de conformidad con lo dispuesto en la base 6.1.6, y que puedan ser acreditados con titulaciones y/o certificados al efecto.

Se valorará una sola vez la formación relativa a una misma materia reteniéndose únicamente el de nivel superior o avanzado.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS) sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 101 a 250 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 251 a 400 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 401 a 900 horas: 1 punto.
- Cursos de más de 900 horas: 1,50 puntos.
- Doctorado: 4,00 puntos.
- Licenciatura/Máster: 3,00 puntos.
- Grado/Diplomatura: 2,00 puntos.

6.2.3. Idiomas e informática (hasta 10 puntos).

Conocimiento de nivel superior al B2 exigido como requisito en inglés: 1,00 punto.



Conocimiento de francés de nivel superior al A2:

- C2 o equivalente: 1,00 punto.
- C1 o equivalente: 0,75 puntos.
- B2 o equivalente: 0,50 puntos.
- B1 o equivalente: 0,25 puntos.

La acreditación del conocimiento de segundo idioma extranjero y sucesivos con nivel B1 o superior, o equivalente:

- C2 o equivalente: 0,70 puntos.
- C1 o equivalente: 0,60 puntos.
- B2 o equivalente: 0,50 puntos.
- B1 o equivalente: 0,30 puntos.
- A2 o equivalente: 0,20 puntos.
- A1 o equivalente: 0,10 puntos.

La acreditación del conocimiento de programas informáticos directamente relacionados con las funciones del puesto: 0,10 puntos por formación.

6.2.4. Ejercicio teórico-práctico (hasta 30 puntos).

Primera parte: Consistirá en la contestación a 2 cuestiones planteadas por el tribunal. Se desarrollará por escrito con la duración que determine el órgano de selección.

Segunda parte: Consistirá en responder por escrito a un supuesto práctico, elegido por el aspirante de entre los 2 que se propongan por el tribunal, acordes con las tareas propias de las funciones asignadas al puesto convocado. Se desarrollará por escrito con la duración que determine el órgano de selección.

Tercera parte: A los aspirantes se les convocará mediante correo electrónico, indicándoles el lugar, día y hora a la que deben presentarse para la realización de una prueba y una entrevista personal en inglés. Dichos ejercicios se valorarán de la siguiente forma:

- Prueba de nivel escrita de inglés: 10 puntos.
- Prueba de nivel oral y entrevista personal en inglés: 10 puntos.

Terminada la realización de este ejercicio, el órgano de selección procederá a la valoración de los ejercicios realizados.

La puntuación máxima de este ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, será de 30 puntos, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Para la calificación del ejercicio, cada una de las partes se puntuarán con un máximo de 10 puntos, siendo la nota final del ejercicio la suma de las notas obtenidas en cada una de ellas.

El tribunal valorará los conocimientos demostrados, así como la capacidad de relacionar los mismos, el rigor analítico, la idoneidad de la solución planteada y la argumentación y la formulación de conclusiones y, en general, la sistemática y la claridad expositiva.



6.2.5. Entrevista personal (hasta 20 puntos).

La finalidad principal de la entrevista de selección es determinar la adecuación de los candidatos al puesto específico. En el caso del segundo o sucesivos idiomas extranjeros la realización de una prueba práctica en la fase de entrevista, con intervención de técnico especialista, será potestativa a juicio del tribunal.

La entrevista consistirá en la realización de preguntas por los miembros del tribunal, durante el tiempo que determine el órgano de selección, cuyo objeto será la valoración de las siguientes aptitudes.

- Capacidad de planificación y organización.
- Capacidad de análisis y síntesis.
- Capacidad de trabajo en equipos multidisciplinares.
- Adhesión a los valores de Promueve Burgos: Servicio público, transparencia responsabilidad, excelencia, cooperación.
- Motivación y compromiso.
- Capacidad de innovación e iniciativa en la resolución de problemas teniendo siempre presente la misión, visión y valores de Promueve Burgos.
- Capacidad de comunicación y habilidades de orientación al público.
- Resolución de problemas de forma creativa.
- Dominio efectivo del tercer y sucesivos idiomas.

La entrevista tendrá por objeto, asimismo, la valoración de las competencias del candidato en los siguientes aspectos:

- Dominio y experiencia en comercialización, marketing y/o gestión de activos y proyectos industriales, en particular en el ámbito de programas de cooperación tecnológica.
- Experiencia profesional en actividades técnicas y/o de gestión de proyectos de I+D+i en empresas industriales o en entidades de gestión relacionadas.
- Conocimientos en el apoyo a la creación y consolidación de empresas de base tecnológica e industrial.
- Experiencia y conocimientos de planificación y evaluación de inversiones en el ámbito industrial.
- Conocimiento y aplicación de las nuevas tecnologías en los procesos industriales.
- Experiencia en el desarrollo industrial y la innovación en los procesos productivos desde un punto de vista territorial.
- Capacidad de comunicación y de interlocución (mesas de trabajo, participación en foros, presentación de actos, medios, coordinación de equipos, etc.).
- Experiencia en la promoción de la capacidad de innovación y de gestión del cambio tecnológico en el sector industrial.
- Conocimientos de Procedimiento Administrativo.



6.3. – Una vez realizadas todas las pruebas que componen la convocatoria, se publicará la relación de aspirantes, con la nota final obtenida por cada uno de ellos. Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 50 puntos para superar el conjunto de pruebas.

6.4. – Si ningún candidato obtuviera una puntuación igual o superior a 5 puntos en la entrevista, el tribunal de selección podrá elevar propuesta de declarar desierta la plaza convocada.

VII. – Órgano de selección y nombramiento.

7.1. – Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se constituirá el tribunal encargado de la valoración de las candidaturas presentadas cuya composición será estrictamente técnica y cumplirá con los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Dicho tribunal estará conformado por cinco miembros distribuidos de la siguiente forma: Presidente, secretario, tres vocales.

7.2. – Cada miembro de la comisión de selección deberá tener designado su correspondiente suplente.

7.3. – El tribunal, para quedar válidamente constituido, deberá estar integrado por al menos tres miembros, siendo inexcusable la presencia del presidente y secretario.

7.4. – Una vez constituido el órgano de selección, podrá solicitar esta la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas cuando lo considere imprescindible por razón de la especialización técnica de los trabajos a realizar.

7.5. – El delegado de personal actuará en calidad de observador. Este observador no formará parte del tribunal y se limitará a presenciar las sesiones del mismo; en ningún caso tendrá derecho a voto y estará sujeto a las mismas obligaciones y responsabilidades que los miembros del tribunal en cuanto a la confidencialidad de las actuaciones del mismo.

7.6. – Los miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir en los siguientes supuestos:

7.6.1. Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los candidatos.

7.6.2. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta o ser parte en alguna cuestión litigiosa con algún candidato.

7.7. – Los miembros del tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de estas.

7.8. – En el caso de que concurriese al proceso selectivo algún aspirante que necesitase alguna adaptación para la normal realización de las pruebas, el tribunal podrá, previa solicitud del interesado, tomar las medidas necesarias para atender a dicho requerimiento.

7.9. – De lo actuado se levantará acta que suscribirán los asistentes y que certificará el secretario.



VIII. – Calificación y relación de aprobados.

8.1. – Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, el orden de la calificación se establecerá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico; de persistir el empate, se atenderá a los resultados obtenidos en la entrevista.

8.2. – Terminada la calificación de los aspirantes se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Burgos la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, que constituirán la lista de reserva, a la que podrá acudir cuando, por cualquier circunstancia, no pueda suscribirse el contrato de trabajo o se produzca baja del trabajador dentro del periodo inicial de prueba. Dicha lista tendrá una vigencia de dos años a contar desde la fecha de la resolución por la que se concluye el presente proceso selectivo.

8.3. – El aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas será la persona propuesta al Consejo de Administración de Promueve Burgos para su nombramiento, y, el resto de aspirantes constituirán la lista de reserva, siendo ordenados por su puntuación.

8.4. – El aspirante para la contratación deberá presentarse en la sede de Promueve Burgos en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de los resultados.

8.5. – En caso de que el aspirante elegido para ocupar la vacante no tomara posesión, o habiendo tomado, cesara por cualquier motivo en la plaza, con anterioridad al vencimiento del periodo inicial de prueba, Promueve Burgos procederá a emitir oferta de contratación al integrante de la lista de reserva que ocupase el segundo puesto en el orden de prelación.

IX. – Publicidad de la convocatoria.

9.1. – De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional primera del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el principio de publicidad en la selección del candidato se garantizará mediante la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y de la página web del Ayuntamiento de Burgos, cumpliéndose además con los principios de: publicidad, de la convocatoria y de sus bases; transparencia; imparcialidad; independencia, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

X. – Naturaleza del contrato y legislación aplicable.

10.1. – El contrato será de naturaleza laboral de carácter fijo e indefinido, a jornada completa, con periodo inicial de prueba de cinco meses, y se celebrará al amparo de lo dispuesto en la normativa actual en materia de contratación laboral.

10.2. – Nombre del puesto: Técnico de promoción industrial y de captación de inversiones.



XI. – *Salario.*

11.1. – 30.000 euros brutos al año.

XII. – *Base final*

12.1. – Promueve Burgos se reserva el derecho de suspender el proceso de contratación si lo justifican motivos de interés municipal.

En Burgos, a 4 de noviembre de 2021.

El director,
Alberto José Molina Hernández

* * *

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE PROMOCIÓN INDUSTRIAL Y DE CAPTACIÓN DE INVERSIONES EN LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CIUDAD DE BURGOS, S.A.

Datos personales. –

Apellidos: Nombre:

Fecha de nacimiento: Nacionalidad: D.N.I.:

Domicilio:

Población: Provincia: País:

Teléfonos: Correo electrónico:

DECLARO:

Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como en el currículum vitae que se adjunta.

Que presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en esta solicitud para su publicación en cualquier medio que se utilice para la comunicación de actos relacionados con el presente proceso selectivo y para la correcta ejecución de las pruebas en él contempladas.

SOLICITO:

Ser admitido al proceso selectivo para la contratación de un técnico de promoción industrial y de captación de inversiones en la Sociedad para la Promoción y Desarrollo de la Ciudad de Burgos, S.A.

En, a de de

SR. PRESIDENTE DE LA SOCIEDAD PARA LA PROMOCIÓN Y DESARROLLO DE LA CIUDAD DE BURGOS, S.A. –



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CAUCE DEL RÍO ORONCILLO DE MIRANDA DE EBRO

*Convocatoria de reunión ordinaria de la Comunidad
de Regantes del Cauce del Río Oroncillo*

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de las ordenanzas de la Comunidad de Regantes del Cauce del Río Oroncillo de Miranda de Ebro, se convoca a la Junta General ordinaria que tendrá lugar el próximo día 15 de diciembre de 2021, miércoles, a las 19:00 horas en primera convocatoria y a las 19:30 horas en segunda convocatoria, en la Casa Municipal de Cultura, situada en calle del Río Ebro, número 31 de esta ciudad. La sesión se desarrollará bajo el siguiente orden del día:

- 1.º – Aprobación del acta de la sesión anterior.
- 2.º – Aprobación de los ingresos y gastos del año 2020-2021 y cuotas para 2022.
- 3.º – Ruegos y preguntas.

En Miranda de Ebro, a 8 de noviembre de 2021.

El presidente,
José Ignacio Lorenzo Urruchi