

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 141



viernes, 28 de julio de 2017

C.V.E.: BOPBUR-2017-141

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

DEPENDENCIA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por el proyecto de infraestructura eléctrica en Buniel (Burgos) 4

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con destino a riego en Montorio (Burgos) 6

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

DEPÓSITO DE ESTATUTOS DE ORGANIZACIONES PROFESIONALES

Depósito de la modificación de los Estatutos de la organización empresarial denominada Sindicato Ferroviario de Burgos 7

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Bases de la convocatoria unitaria para la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios y personal laboral fijo correspondientes al turno de nuevo ingreso que incluye la oferta pública de empleo para el año 2016 de esta Diputación 9

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Licitación para la adjudicación del contrato de servicios de cursos y talleres en instalaciones municipales de la Casa Municipal de Cultura y Espacio Joven de este Ayuntamiento -Actividades culturales- Lote 1 46

Licitación para la adjudicación del contrato de servicios de escuela de formación del tiempo libre para el Espacio Joven de este Ayuntamiento - Lote 2 48

Licitación para la adjudicación del contrato de servicios de programa de apoyo a la educación de este Ayuntamiento con cursos de inglés e informática -Actividades culturales- Lote 3 50

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

Bases del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de Conductores-Perceptores del Área de Transporte Urbano de este Servicio 52

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Notificación de resolución de la Alcaldía n.º 105/2017 de fecha 17 de julio 64

AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

Delegación de funciones de la Alcaldesa en el Segundo Teniente de Alcalde 67

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN

Cuenta general del ejercicio de 2016 68

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE MURCIA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres del ejercicio de 2017 69

JUNTA VECINAL DE IRÚS DE MENA

Cuenta general del ejercicio de 2016 70

JUNTA VECINAL DE OCÓN DE VILAFRANCA

Cuenta general del ejercicio de 2016 71

JUNTA VECINAL DE RUFRAUCOS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2017 72

JUNTA VECINAL DE SANTURDE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017 73

JUNTA VECINAL DE SOTILLO DE RIOJA

Cuenta general del ejercicio de 2016 74



sumario

JUNTA VECINAL DE VILLABASIL

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2016 75

Cuenta general del ejercicio de 2016 76

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SEIS DE BURGOS

Juicio verbal 609/2016 77

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES CORUÑA DEL CONDE

Convocatoria a asamblea general extraordinaria 79

COMUNIDAD DE REGANTES DE RANERA

Convocatoria a Junta General ordinaria 80



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

DEPENDENCIA DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Resolución de la Delegación del Gobierno en Castilla y León por la que se convoca el levantamiento de actas previas a la ocupación de determinadas fincas afectadas por la construcción del proyecto de acometida en media tensión a 13,2 kV para alimentación de los servicios auxiliares de la subestación a 400 kV denominada «Buniel» y su centro de transformación asociado, en el término municipal de Buniel, provincia de Burgos.

Por resolución de la Dirección General de Política Energética y Minas del Ministerio de Energía, Turismo y Agenda Digital, de 9 de febrero de 2017, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 55 de 6 de marzo de 2017, ha sido declarada, en concreto, la utilidad pública del proyecto de acometida en media tensión a 13,2 kV para alimentación de los servicios auxiliares de la subestación a 400 kV denominada «Buniel» y su centro de transformación asociado, en el término municipal de Buniel, provincia de Burgos.

Dicha declaración de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y de lo establecido en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.

En su virtud, esta Delegación del Gobierno, en cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, ha resuelto convocar a los propietarios y titulares de los bienes afectados cuya relación concreta e individualizada se acompaña como anexo a la presente resolución para que el día 5 de septiembre de 2017, y a la hora que se indica, comparezcan en el Ayuntamiento de Buniel, como punto de reunión, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, a las de ocupación definitiva.

En cumplimiento del citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, el levantamiento de actas se notificará a los interesados afectados mediante la oportuna cédula de citación, con indicación expresa del lugar, día y hora. Asimismo, se dará publicidad a la presente resolución en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Buniel, en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de la Provincia y en dos diarios de Burgos.

Todos los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar, a su costa, de perito y notario, si lo estiman oportuno.



La presente publicación se realiza, también, a los efectos del artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para la notificación de esta resolución en los casos de titular desconocido, domicilio ignorado o aquellos en los que intentada la notificación no haya podido practicarse.

En el expediente expropiatorio, «Red Eléctrica de España, Sociedad Anónima Unipersonal» asume la condición de entidad beneficiaria.

En Valladolid, a 28 de junio de 2017.

La Delegada del Gobierno,
María José Salgueiro Cortiñas

* * *

ANEXO

RELACIÓN CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE LOS PROPIETARIOS Y TITULARES DE LOS BIENES AFECTADOS POR EL PROYECTO DE LA INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA OBJETO DE LA PRESENTE RESOLUCIÓN QUE SE CONVOCAN AL LEVANTAMIENTO DE LAS ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN, Y SI PROCEDIERA, A LAS DE OCUPACIÓN DEFINITIVA

Parcela de proyecto	Propietario	Identificación catastral	Servidumbre de vuelo (m ²)	Zona de seguridad (m ²)	Apoyo número	Sup. apoyo (m ²)	Ocupación temporal (m ²)	Naturaleza del terreno	Hora de citación
1	Juan Achucarro Arisqueta Juan Real de Asua Arteché Ignacio Churruca Fernández de Tejada Alberto Fernández Tejada Arteché Magdalena Sofía Yohn Arteché Rafael Fernández Tejada Arteché M. Pilar Arteché Pidal M. Teresa Arteché Pidal Antonio Arteché Pidal María Gertrudis Arteché Pidal Maravillas Arteché Pidal Victoria Achucarro Yohn Antonio Achucarro Yohn Paz Inés Achucarro Yohn	2657904VM3825N0001II	460	644	1	10	162	Rústico improductivo	12:00



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

D. Nicolás Serna Melgosa (71248909S), en representación de la Comunidad de Regantes El Carmen de Montorio, solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Montorio (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– El aprovechamiento de agua es el propio afloramiento de la actividad minera y almacenada en una balsa, sito en el polígono 3, parcelas 335, 334, 338, 327, 326, 324, 325, 339, 340 y 341 en el término municipal de Montorio (Burgos), cuyo punto de captación se ubica en las coordenadas UTM ETRS89 Huso 30, X: 436940; Y: 4714695.

Las instalaciones no tendrán carácter permanente y serán móviles (distribución con tuberías portátiles y aéreas).

– La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego por aspersión de una superficie de 19,36 hectáreas que irán rotando dentro de un perímetro total de 77,45 hectáreas, repitiéndose cada 4 años la superficie a regar, repartida entre varias parcelas del término municipal de Montorio (Burgos).

– El caudal máximo instantáneo solicitado es de 35 l/s.

– El volumen máximo anual solicitado de 70.257,44 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 75 CV de potencia.

– Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea «Quintanilla-Peña Horada» (DU-400004).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Montorio (Burgos), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados en el Ayuntamiento de Montorio (Burgos), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de calle Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-1231/2014-BU (Alberca-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Valladolid, a 27 de junio de 2017.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H.,
Rogelio Anta Otorel



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Depósito de Estatutos de Organizaciones Profesionales

Resolución de 12 de julio de 2017 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se anuncia el depósito de la modificación de los Estatutos de la organización denominada Sindicato Ferroviario de Burgos (Depósito número 09000011, antiguo número de depósito 09/458).

Vista la solicitud de depósito de modificación de Estatutos de la citada organización, formulada por don José Fernández Soutiño, mediante escrito registrado de entrada en el punto de información y atención al ciudadano de Miranda de Ebro, el día 7 de julio de 2017.

En la Asamblea General extraordinaria, celebrada el día 15 de junio de 2017, se adoptó por unanimidad el acuerdo de modificar los artículos I, III, IV y X de los Estatutos.

El domicilio de la organización se fija en la calle Vitoria, s/n –Edificio de Renfe-material remolcado, planta 2.ª de Miranda de Ebro (Burgos), siendo su ámbito territorial la provincia de Burgos y su ámbito funcional el establecido en el artículo IV de los Estatutos.

El acta de la Asamblea General fue firmada por don José Fernández Soutiño, como Secretario General, por don José Antonio Merino Martínez, como Coordinador de Organización y Finanzas y por don Julián Díez Pintor, como Coordinador de Acción Sindical.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 11/1985, de 2 de agosto, de Libertad Sindical (B.O.E. de 8 de agosto de 1985), en el Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de Estatutos de las Organizaciones Sindicales y Empresariales y la Orden de 21 de noviembre de 1996 por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de los Servicios Territoriales de Industria, Comercio y Turismo y de las Oficinas Territoriales de Trabajo de las Delegaciones Territoriales de la Junta de Castilla y León, modificada por la Orden de 22 de abril de 1999, de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Admitir el depósito de la modificación de los Estatutos de la citada organización.

Disponer la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y su exposición en el tablón de anuncios de esta Oficina Territorial de Trabajo, a fin de dar publicidad a la admisión efectuada.



Cualquier interesado podrá examinar el documento depositado y obtener copia del mismo en este Centro Directivo siendo posible impugnarlo ante el correspondiente Juzgado de lo Social, conforme a lo dispuesto en la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social (Boletín Oficial del Estado de 11 de octubre de 2011).

En Burgos, a 12 de julio de 2017.

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Andrés Padilla García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Bases de la convocatoria unitaria para la provisión en propiedad de las plazas de funcionarios y personal laboral fijo correspondientes al turno de nuevo ingreso que incluye la oferta pública de empleo para el año 2016 de la Diputación Provincial de Burgos

Por resolución núm. 5.079, de 17 de julio de 2017, la Presidencia en funciones de la Entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, asistida del Secretario General, ha aprobado las Bases de la convocatoria que se transcriben:

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las siguientes plazas de funcionarios y personal laboral fijo correspondientes al turno de nuevo ingreso que incluye la oferta pública de empleo de esta Diputación Provincial del año 2016, que se especifican como Anexos a esta convocatoria, mediante el sistema de oposición libre.

Plazas personal funcionario:

- 1 Técnico de Grado Medio para los Centros Asistenciales (Destino inicial Residencia Oña).
- 2 Técnicos de Grado Medio.
- 8 Enfermeros para los Centros Asistenciales.
- 1 Arquitecto Técnico.
- 2 Auxiliares Administrativos (1 reservada para personas con discapacidad).

Plazas personal laboral.

- 3 Animadores Comunitarios
- 3 Auxiliares de Enfermería para los Centros Asistenciales.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva un 7% de las plazas ofertadas para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2, del artículo 4, del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Segunda. – Plazas o puestos máximos a proveer.

Se declara expresamente que los respectivos Tribunales de selección que se designen para juzgar las distintas pruebas selectivas no podrán aprobar ni declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.



Las plazas reservadas para las personas con discapacidad que queden desiertas en los procesos de acceso libre, no se podrán acumular al turno general.

Tercera. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el inicio de la relación de servicios, los siguientes requisitos:

a) Si se opta a una plaza de personal funcionario: Ser español o, de acuerdo con lo establecido en el 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, tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Igualmente, podrán participar en el proceso selectivo, cualquiera que sea su nacionalidad, los cónyuges de españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, (siempre que no estén separados de derecho), sus descendientes y los de sus cónyuges (siempre que no estén separados de derecho) y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Si se opta a una plaza de personal laboral: Ser español o extranjero que cumpla los requisitos legales establecidos.

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

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas, debiendo ser declarado apto por el Servicio de Prevención de la Entidad con carácter previo a la toma de posesión.

La condición de discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse, en su caso, inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título o títulos que se especifican en los Anexos correspondientes de esta convocatoria, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Estar en posesión de los demás requisitos específicos que, en su caso, se señalen en los Anexos a la presente convocatoria.



Cuarta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Las instancias, cuyo modelo se adjunta, solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, deberán contener los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes Bases y su correspondiente Anexo de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En el caso del personal que acuda a la plaza reservada para personal con discapacidad esta deberá acreditarse en el momento de presentación de solicitudes.

4.2. Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3. Lugar de presentación: El impreso normalizado de solicitud, debidamente cumplimentado, se dirigirá al Excmo. Sr. Presidente de la Diputación y se presentará en el Registro General de la Diputación Provincial.

También podrán presentarse las instancias conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones o no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, en su caso, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en idéntico lugar que la lista provisional.

En dicha resolución, que se publicará únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, se indicará el lugar donde se encuentra expuesta al público la mencionada lista, con indicación del plazo de subsanación por diez días que, en los términos del artículo 68.1 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los aspirantes excluidos.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el artículo 109.2 de la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La inclusión de los aspirantes en las listas de admitidos no supone, en ningún caso, el reconocimiento por parte de la Diputación de que aquellos reúnen los requisitos exigidos



para el nombramiento, que deberán acreditar según lo establecido en la Base Undécima de la presente convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Sexta. – Pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas a celebrar, una de las cuales tendrá carácter práctico, versarán sobre las materias que se reseñan en los respectivos Anexos a la presente convocatoria.

El Tribunal tendrá la facultad de determinar los ejercicios que serán objeto de lectura por parte de los aspirantes y en qué momento se llevará a cabo. Asimismo el Tribunal, está facultado para formular preguntas o dialogar con el aspirante respecto a las materias objeto de su ejercicio.

El Tribunal, en el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de acuerdo con lo dispuesto en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Séptima. – Sistema de calificación de las pruebas selectivas.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios. El número de puntos a otorgar por cada miembro del Tribunal a cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos, no pudiendo, en ningún caso, abstenerse de emitir puntuación ninguno de ellos.

La calificación de los aspirantes en cada uno de los ejercicios será igual a la suma de las puntuaciones dadas a cada aspirante por los miembros del Tribunal asistentes, dividida por el número de éstos. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios. La relación de aprobados en cada ejercicio se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.

Octava. – Desarrollo de la fase de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, estos anuncios serán publicados por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Diputación Provincial de Burgos.

Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: www.burgos.es. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados anteriormente.



Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. – Tribunal Calificador de las pruebas selectivas.

El Tribunal Calificador se designará de conformidad con lo señalado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como en el artículo 60 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 su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la Base Quinta de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales.

La composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excelentísimo Sr. Presidente de esta Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de alguno de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y uno de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores, sin que puedan formular voto al respecto, en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes Bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por razón del servicio, para lo cual, en los Anexos de esta Convocatoria, se indican las categorías de los órganos de selección.



Décima. – Orden de actuación de los aspirantes.

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente quedará excluido del proceso selectivo el aspirante que no comparezca a la lectura de alguno de los ejercicios en el momento de su llamamiento.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», de conformidad con la resolución de 24 de febrero de 2017, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Undécima. – Puntuación, propuesta de selección y aportación de documentación preceptiva.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Entidad la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se hubiera presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios y no obtuviese plaza en el citado cupo, siendo su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, éste será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

En el supuesto de que ninguna persona aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

En cualquier caso, la posible superación de los ejercicios de que constan las pruebas selectivas no concederá derecho alguno a los aspirantes, ya que la propuesta para el nombramiento en la plaza se efectuará en función de la mayor puntuación obtenida por los mismos.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Diputación, quien procederá a otorgar el correspondiente nombramiento en uso de la facultad que le otorga el artículo 9.2 s) del Reglamento Orgánico de la Corporación.

Previamente, los aspirantes propuestos aportarán en el Servicio de Personal de la Diputación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma señalada precedentemente, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera de esta convocatoria y que son los siguientes:

- 1.º – Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente.
- 2.º – Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- 3.º – Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función. Asimismo, deberá ser declarado



apto por el Servicio de Prevención de la Entidad con carácter previo a la toma de posesión. De ser declarado no apto por el Servicio de Prevención para el desempeño del puesto de trabajo, y cuando dicha no aptitud obedezca a una situación no transitoria, no podrá ser nombrado, y se propondrá para su nombramiento al siguiente aspirante aprobado por orden de puntuación.

En el supuesto de que la no aptitud obedezca a una situación transitoria, se pospondrá el nombramiento hasta que dicha circunstancia sobrevenida desaparezca, con un máximo de un año, transcurrido el cual no podrá ser nombrado, proponiéndose al siguiente como en el párrafo anterior.

A tal efecto, se establece que los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondiente, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza.

4.º – Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

5.º – Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Por otra parte, se establece que quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y demás requisitos ya aportados para obtener su anterior nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación de la Administración Pública de la que procedan, acreditativa de la condición antedicha, y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo establecido no presenten la documentación preceptiva, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, si se producen renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, o si se produjera la circunstancia señalada en el párrafo anterior, la Presidencia podrá requerir de la Secretaría del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado todos o alguno de los exámenes podrán pasar, a criterio de la Entidad, a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma.



Duodécima. – Recursos.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los acuerdos del Tribunal que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Contra las Bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el caso de personal laboral, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio si este radica en Ávila, Segovia o Soria, y en el caso de personal funcionario, ante la sede en Burgos de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

En Burgos, a 20 de julio de 2017.

El Secretario General,,
José Luis M^a González de Miguel

* * *



PERSONAL FUNCIONARIO

ANEXO I

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

(Destino inicial Residencia San Salvador de Oña)

1.1. – Clasificación de la plaza:

Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Subgrupo A2.

1.2. – Requisitos específicos:

– Título de Grado, Diplomatura Universitaria, o equivalente en: Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales, Gestión y Administración Pública, Relaciones Laborales, Ciencia Política y Gestión Pública, o cualquier otro de similar contenido.

– Carnet de conducir clase B, y disponibilidad de vehículo.

1.3. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

1.4. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine, y que podrá incluir el manejo a nivel de usuario del paquete ofimático Microsoft Office (versión 2007 o posteriores).

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

1.5. – Programa de temas:

GRUPO I. MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Unión Europea. Tratado originario y modificativos. Instituciones.

Tema 2. – La Constitución de 1978: características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.



Tema 3. – La Corona: significado y funciones. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: organización judicial española.

Tema 4. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Organización.

Tema 5. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 6. – La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 7. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 8. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura y principios generales.

Tema 9. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 10. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Motivación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecución. Notificación y publicación.

Tema 11. – Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conversión y conservación del acto administrativo.

Tema 12. – Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. – Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley: Clases de Leyes. Los Tratados Internacionales. Derecho Europeo.

Tema 14. – El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Instrucciones y circulares.

Tema 15. – La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del derecho. Otras fuentes.

Tema 16. – La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 17. – El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 18. – Los derechos públicos subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 19. – Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.



Tema 20. – La contratación administrativa. Clases de contratos públicos. Partes en los contratos. Objeto, precio y cuantía.

Tema 21. – La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos. Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución, extinción y denuncia de los contratos públicos.

Tema 22. – Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa.

Tema 23. – El Servicio Público. Los modos de gestión del Servicio Público. La gestión directa. El contrato de gestión del Servicio Público.

Tema 24. – Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 25. – El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión. Los consorcios.

Tema 26. – La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.

Tema 27. – El dominio público. Concepto y naturaleza. Bienes que lo integran. El régimen jurídico del dominio público. Las mutaciones demaniales. Concesión y reserva demanial.

Tema 28. – El patrimonio privado de las Entidades públicas. La legislación del patrimonio del Estado. Estudio especial del patrimonio mobiliario.

Tema 29. – Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público. Los bienes patrimoniales de las Entidades Locales. Los bienes comunales.

Tema 30. – La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 31. – La potestad sancionadora de la Administración y el procedimiento sancionador.

Tema 32. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Evolución histórica y régimen español vigente.

Tema 33. – El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 34. – La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 35. – Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

Tema 36. – El Presupuesto español. Principios presupuestarios y estructura actual. La elaboración, aprobación, modificación, ejecución y liquidación del presupuesto.



Tema 37. – El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 38. – Los ingresos públicos. Concepto y clases. Especial referencia a las transferencias. La deuda pública.

Tema 39. – Los tributos: concepto, naturaleza y clases. Principales figuras del sistema tributario español. Los precios públicos. El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica, económica y formal del impuesto.

Tema 40. – Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 41. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración, aprobación y modificación.

Tema 42. – Haciendas locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 43. – El Estatuto Básico del Empleado Público. Estructura, ámbito de aplicación y principios generales. El personal al servicio de la Administración Local: Régimen jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones de los funcionarios.

Tema 44. – Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración. Retribuciones. Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario. El contrato de trabajo.

Tema 45. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones.

Tema 46. – El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso de la Diputación de Burgos.

Tema 47. – La Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 48. – La Protección de Datos de Carácter Personal. Regulación legal. Derechos de los ciudadanos. Ficheros de titularidad pública.

Tema 49. – La Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 50. – Prevención de Riesgos Laborales asociados a los Centros de la Administración. Conceptos básicos en prevención de riesgos laborales. Los riesgos profesionales asociados a Instituciones Sociosanitarias. El control de la salud de los trabajadores. Planes de emergencia y autoprotección

Tema 51. – Reglamento de los Centros Residenciales de la Diputación de Burgos.

Tema 52. – Ordenanza reguladora del precio público por la prestación de servicios en los Centros Residenciales de la Diputación de Burgos.

Tema 53. – Los Servicios Sociales en Castilla y León. Acceso a los mismos. Recursos y prestaciones.



Tema 54. – La Ley de Dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Recursos de atención a la dependencia. Antecedentes de la atención a la dependencia en Castilla y León. Ayudas a la dependencia. Las ayudas técnicas para la mejora de la autonomía y la reducción de la dependencia.

Tema 55. – Ley 5/ 2003, de 3 de abril, de atención y protección de personas mayores en Castilla y León.

Tema 56. – Centros Residenciales: concepto, tipos. Concepto de residente. Análisis de los servicios intermedios. Estancias temporales y Centros de día. Las residencias y los modelos de alojamiento alternativos a las residencias.

Tema 57. – Decreto 2/2016, de 4 de febrero, de autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para la atención a las personas mayores en Castilla y León.

Tema 58. – Dirección técnica-administrativa en Instituciones Sociales. Técnicas y soportes de gestión y administración básica. Dirección y organización de intervenciones en el ámbito institucional.

Tema 59. – Recepción y acogida en Instituciones de personas dependientes. Protocolos de actuación organización de actividades para personas dependientes en Instituciones. Gestión del plan de cuidados individualizados y la documentación básica de trabajo.

Tema 60. – Gestión de la calidad en Instituciones sociosanitarias. La implantación de un sistema de gestión de la calidad (SGC) según UNE-EN-ISO-9001, UNE 158101:2008. Gestión de los centros residenciales.

* * *

ANEXO II

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO

2.1. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Subgrupo A2.

2.2. – Requisitos específicos:

– Título de Grado, Diplomatura Universitaria, o equivalente en: Economía, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Empresariales, Matemáticas, Finanzas, Contabilidad, Estadística, Derecho, o cualquier otro de similar contenido.

2.3. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

2.4. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.



En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine, y que podrá incluir el manejo a nivel de usuario del paquete ofimático Microsoft Office (versión 2007 o posteriores).

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

2.5. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Unión Europea. Tratado originario y modificativos. Instituciones.

Tema 2. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 3. – La Corona: Significado y funciones. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Organización judicial española.

Tema 4. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Organización.

Tema 5. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 6. – La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 7. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 8. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura y principios generales.

Tema 9. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 10. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Motivación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecución. Notificación y publicación.

Tema 11. – Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Irregularidades no invalidantes. Convalidación, conversión y conservación del acto administrativo.

Tema 12. – Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Principios generales y clases.



GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. – El derecho financiero: Concepto y contenido. Principios constitucionales del derecho financiero.

Tema 14. – El derecho presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. La Hacienda Pública como titular de derechos y obligaciones.

Tema 15. – Los presupuestos generales del Estado en España: Elaboración, discusión y aprobación. Estructura presupuestaria.

Tema 16. – Los presupuestos generales del Estado en España: Las modificaciones presupuestarias. Procedimiento de ejecución del gasto público.

Tema 17. – El control de la actividad financiera. Concepto, clases y ámbito. Órganos de control.

Tema 18. – El presupuesto general de las Entidades Locales I: Regulación jurídica. Concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 19. – El presupuesto general de las Entidades Locales II: La estructura presupuestaria. Créditos para gastos: Su carácter limitativo. Niveles de vinculación jurídica. La aplicación presupuestaria: Clasificación por programas, económica y orgánica.

Tema 20. – El presupuesto general de las Entidades Locales III. Las modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 21. – La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Administración Local.

Tema 22. – La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de autorización, disposición y reconocimiento. Órganos competentes. Ordenación del pago. Acumulación de fases. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas (Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público).

Tema 23. – La ejecución del presupuesto de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 24. – La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto, tipos, cálculo y utilización. La oficina virtual de coordinación financiera de las Entidades Locales.

Tema 25. – La contabilidad de las Entidades Locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local. Estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 26. – El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Estructura. Marco conceptual. Plan de cuentas local simplificado: Criterios de simplificación.



Tema 27. – La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la Entidad Local y sus organismos autónomos: Contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 28. – El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia.

Tema 29. – El control externo de la actividad económico financiera del Sector Público Local. La fiscalización de las Entidades Locales por el Tribunal de Cuentas y los OCEX.

Tema 30. – El derecho tributario: Concepto y contenido. Las fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales.

Tema 31. – Los tributos: Concepto y clasificación. Los impuestos: Clases. El hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. Aplicación e interpretación de las normas tributarias.

Tema 32. – Sujetos pasivos. Responsables. Retención. Repercusión. Capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. El NIF. La declaración censal. El deber de expedir y entregar factura de empresarios y profesionales.

Tema 33. – Base imponible. Regímenes de determinación. Comprobación de valores. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota y deuda tributarias.

Tema 34. – El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación. La declaración tributaria. Comprobación, investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación. La consulta tributaria.

Tema 35. – La gestión recaudatoria. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas. El pago y otras formas de extinción. Garantías del pago.

Tema 36. – El procedimiento de recaudación en vía de apremio: carácter. Fases: Iniciación, embargo de bienes, enajenación de bienes embargados y término del procedimiento. Tercerías.

Tema 37. – La inspección de los tributos: órganos, funciones y facultades. El procedimiento de inspección tributaria. La documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 38. – Infracciones tributarias: concepto y clases. Sanciones tributarias. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 39. – La revisión de los actos tributarios: el recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Suspensión de los actos impugnados. Procedimientos especiales.

Tema 40. – Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.



Tema 41. – Las tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 42. – Los impuestos municipales. Impuestos obligatorios y potestativos.

Tema 43. – La participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución. Ingresos procedentes del patrimonio local y demás de derecho privado. Las multas. Las operaciones de crédito.

Tema 44. – La actividad económica. Sistemas económicos. Tipos de organización de la actividad económica. Funciones de un sistema económico.

Tema 45. – El capital: Sus clases, ahorro e inversiones.

Tema 46. – Teoría de la distribución. La renta de la tierra; generalización del concepto. Salarios y precio. Los salarios y el nivel de empleo.

Tema 47. – El interés: Teorías. El beneficio del empresario: Su formación en los diversos tipos de mercados.

Tema 48. – La renta nacional: Concepto y métodos de estimación. La contabilidad nacional: naturaleza y fines. El análisis «Input-Output». Relaciones sectoriales.

Tema 49. – El dinero: concepto y funciones. Demanda y oferta de dinero. Formación del tipo de interés. El dinero y el sistema monetario.

Tema 50. – El sistema financiero. El Banco Central. Los bancos comerciales. Otros intermediarios financieros.

Tema 51. – El mercado de dinero y el mercado de capitales.

Tema 52. – El crédito.

Tema 53. – El ciclo económico. La coyuntura económica.

Tema 54. – El comercio internacional. Formulaciones teóricas. La protección arancelaria. La balanza de pagos: concepto y estructura. El tipo de cambio. El equilibrio de la balanza de pagos.

Tema 55. – Teoría de la demanda. Concepto de utilidad. Curvas de indiferencia. El equilibrio del consumidor. Curvas de demanda.

Tema 56. – Teoría de la producción. Funciones de producción. Productividad. Equilibrio de la producción. Los costes de producción: concepto y clases. Funciones de los costes. La curva de la oferta. El equilibrio de la empresa.

Tema 57. – El mercado: Concepto y clases. Mercados de libre concurrencia y monopolísticos. Formación del precio. Análisis de otros mercados: La competencia monopolística y el oligopolio.

Tema 58. – El proceso productivo y los costes de producción: Su estructura. Los principales elementos determinantes del coste de la producción.

Tema 59. – El análisis financiero: La estructura de las fuentes de financiación. El equilibrio y el control financieros.

Tema 60. – La Unión Europea: Su dimensión económica. Recursos propios CEE.

* * *



ANEXO III

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE OCHO PLAZAS DE ENFERMERO
PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES

3.1. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Subgrupo A2.

3.2. – Requisitos específicos:

– Título de Grado o Diplomado Universitario en Enfermería.

3.3. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

3.4. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

3.5. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Las Entidades Locales.

Tema 3. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 4. – El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 5. – Prevención de riesgos laborales asociados a los Centros de la Administración. Conceptos básicos en prevención de riesgos laborales. Los riesgos



profesionales asociados a Instituciones Sociosanitarias. El control de la salud de los trabajadores.

Tema 6. – El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso de la Diputación de Burgos.

Tema 7. – Los Servicios Sociales en Castilla y León. Acceso a los mismos. Recursos y prestaciones. Ley 5/2003, de 3 de abril, de atención y protección de personas mayores en Castilla y León.

Tema 8. – La Ley de Dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Recursos de atención a la dependencia. Antecedentes de la atención a la dependencia en Castilla y León. Ayudas a la dependencia. Las ayudas técnicas para la mejora de la autonomía y la reducción de la dependencia.

Tema 9. – Centros Residenciales: concepto, tipos. Concepto de residente. Análisis de los servicios intermedios. Estancias temporales y Centros de día. Las residencias y los modelos de alojamiento alternativos a las residencias.

Tema 10. – Decreto 2/2016, de 4 de febrero, de autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para la atención a las personas mayores en Castilla y León.

Tema 11. – Reglamento de los Centros Residenciales de la Diputación de Burgos.

Tema 12. – La Protección de Datos de Carácter Personal. Regulación legal. Derechos de los residentes en relación con la salud. Secreto profesional.

GRUPO II – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. – Los Servicios Sociales en Castilla y León. La Ley de Dependencia. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Recursos de atención a la dependencia. Ayudas a la dependencia.

Tema 14. – Ley 5/2003, de 3 de abril, de atención y protección de personas mayores en Castilla y León. Centros Residenciales: concepto, tipos. Concepto de residente.

Tema 15. – Autorización y requisitos de los centros residenciales en Castilla y León. Organización y normas. Carta de servicios.

Tema 16. – Recepción y acogida en Instituciones de personas dependientes. Protocolos de actuación organización de actividades para personas dependientes en Instituciones. Gestión del plan de cuidados individualizados y la documentación básica de trabajo.

Tema 17. – Reglamento de los Centros Residenciales de la Diputación de Burgos.

Tema 18. – Técnicas y habilidades de comunicación y relación interpersonal. Identificación de necesidades de apoyo emocional y psicológico al paciente y familia. Trabajo en equipo: concepto de equipo. Equipo multidisciplinar. Motivación e incentivación. Empatía.

Tema 19. – Principios fundamentales de la Bioética: Dilemas éticos. Código deontológico de Enfermería.



Tema 20. – Metodología de Enfermería: Fases del Proceso de Enfermería. Diagnósticos de Enfermería: Concepto y tipos. Planificación de los cuidados de enfermería: Resultados e Intervenciones.

Tema 21. – Salud Pública: Concepto. Salud y Enfermedad: Concepto. Determinantes de la salud. Indicadores de salud por edad y sexo: Morbilidad, mortalidad, letalidad y esperanza de vida.

Tema 22. – Prevención y promoción de la salud: Concepto. Detección precoz de problemas de salud: Concepto. Identificación de factores de riesgo y cuidados enfermeros.

Tema 23. – Desarrollo de la conducta humana: Etapas del desarrollo. Tipos de personalidad. Hábitos. Motivación. Factores socioculturales: su incidencia en la salud.

Tema 24. – La población anciana. Principales cambios en el proceso de envejecimiento: Fisiológicos, psicológicos y sociales y patológicos. Factores de riesgo para su salud. Asistencia geriátrica.

Tema 25. – Grandes síndromes geriátricos: Caídas, inmovilismo, incontinencia. Prevención de accidentes y deterioro cognitivo en el anciano.

Tema 26. – Clasificación general de los medicamentos. Absorción y eliminación de los fármacos. Toxicidad y efectos colaterales. Condiciones de conservación de los medicamentos.

Tema 27. – Administración de medicamentos. Precauciones previas a la administración de un fármaco. Vías de administración: Definición y tipos. Técnicas y problemas más frecuentes. Cálculo de dosis.

Tema 28. – Medicamentos peligrosos. Listado. Administración. Recomendaciones. Referencia a situaciones de especial sensibilidad. Equipos de protección.

Tema 29. – Alimentación y nutrición: Concepto y diferenciación. Clasificación de los alimentos. Elaboración de dietas. Dietas terapéuticas. Valoración y cuidados de enfermería a residentes con problemas de alimentación y nutrición.

Tema 30. – Valoración integral y cuidados de enfermería en residentes con nutrición oral, enteral y parenteral. Técnicas de administración. Protocolos de actuación.

Tema 31. – Epidemiología: Concepto. El método epidemiológico. Diseños epidemiológicos. Enfermedades de declaración obligatoria. Situación epidemiológica actual de las enfermedades que afectan a la población anciana.

Tema 32. – Inmunizaciones: Concepto. Clasificación y tipos de vacunas. Contraindicaciones. Complicaciones. Conservación, administración y pautas de vacunación. Especial referencia a la población anciana.

Tema 33. – Higiene: Conceptos generales. Antisépticos. Desinfectantes. Esterilización. Manipulación y conservación del material estéril. Infecciones. Medidas preventivas.

Tema 34. – Gestión de residuos sanitarios: Definición, clasificación, transporte, eliminación y tratamiento.



Tema 35. – Descripción de las principales drogodependencias. Sintomatología y tratamiento. Educación para la prevención del consumo de tabaco, alcohol y otras sustancias adictivas.

Tema 36. – Urgencias y emergencias: Concepto. Valoración y cuidados de enfermería ante situaciones críticas. Atragantamientos: Maniobra de Heimlich. Parada cardiorrespiratoria: Definición y medidas de actuación. Reanimación cardiopulmonar básica y avanzada.

Tema 37. – Valoración integral y cuidados de enfermería en los problemas psicosociales y de adaptación del anciano sano y enfermo en un centro residencial.

Tema 38. – Valoración integral y cuidados de enfermería en el residente terminal. Cuidados de enfermería en los principales problemas. Duelo: Características, tipos y manifestaciones. Fases del duelo. Manejo del duelo.

Tema 39. – Valoración integral y cuidados de enfermería en residentes con procesos infectocontagiosos. Procedimientos y técnicas de enfermería. Medidas de prevención y control.

Tema 40. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas de salud mental. Alzheimer y otras demencias.

Tema 41. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con otras alteraciones psíquicas: cuadros de angustia/ansiedad, hipocondría y depresión. Prevención y control ante el riesgo del suicidio u otras urgencias psiquiátricas.

Tema 42. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas neurológicos: Accidente cerebrovascular, epilepsia y otros problemas del sistema nervioso.

Tema 43. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas respiratorios: Insuficiencia respiratoria aguda, enfermedad pulmonar obstructiva crónica. Otros problemas broncopulmonares. Urgencias broncopulmonares: Disnea, crisis asmática, EPOC, etc.

Tema 44. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas cardiovasculares: Insuficiencia cardíaca, síndrome coronario agudo, hipertensión arterial, arterioesclerosis de las extremidades inferiores y otros problemas cardiovasculares.

Tema 45. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas en el sistema renal: Insuficiencia renal aguda, infección urinaria y otros problemas renales y urológicos.

Tema 46. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas endocrinológicos: Diabetes y sus complicaciones, bocio, hipotiroidismo, hipertiroidismo.

Tema 47. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas en el sistema músculo-esquelético. Principales enfermedades del aparato locomotor: Osteoporosis, tumores óseos, artrosis y artritis reumatoide. Traumatismos músculo-esqueléticos: fractura, amputación, esguince y luxación. Vendajes e inmovilizaciones.



Tema 48. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas gastrointestinales: Abdomen agudo, úlcera gastroduodenal, gastritis, obstrucción intestinal, etc. Sondaje nasogástrico, lavado gástrico. Atención a las urgencias digestivas: Apendicitis aguda y hemorragias digestivas.

Tema 49. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas hematológicos: Anemias, síndromes hemorrágicos, insuficiencias medulares. Transfusiones.

Tema 50. – Valoración integral y cuidados de enfermería en los principales problemas oftalmológicos: orzuelo, blefaritis, conjuntivitis, queratitis, glaucoma, retinopatía diabética, desprendimientos de retina y cataratas. Aplicación de gotas y pomadas oculares, irrigación del ojo, recogida de muestras conjuntivales.

Tema 51. – Valoración integral y cuidados de enfermería en los principales problemas otorrinolaringológicos: Otitis, presbiacusias, enfermedad de Meniere, sinusitis. Aplicación de gotas, recogida de frotis nasal.

Tema 52. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas oncológicos. La enfermedad neoplásica: generalidades. Métodos de tratamiento y sus cuidados: cirugía, radioterapia y quimioterapia. Medicamentos antineoplásicos: Clasificación y efectos secundarios. Medicamentos coadyuvantes. Manipulación de medicamentos citostáticos.

Tema 53. – Valoración integral y cuidados de enfermería a residentes con problemas en la piel. Cuidados generales de la piel. Valoración integral del deterioro de la integridad cutánea. Valoración y cuidados de enfermería en las úlceras por presión: Concepto, factores de riesgo, localización. Procesos de formación y estadios. Escalas Braden, Norton modificada y EMINA. Medidas de prevención y tratamiento: Tipos de apósitos y materiales más utilizados.

Tema 54. – Valoración integral y cuidados de enfermería en el residente con dolor. Tipos de tratamiento. Escalera analgésica de la OMS.

Tema 55. – Cuidados postquirúrgicos. Continuidad de cuidados tras el alta hospitalaria. Seguimiento y procedimientos de enfermería: Drenajes, curas, suturas, etc.

Tema 56. – Atención y cuidados del residente en las necesidades de higiene. Concepto, higiene general y parcial, higiene de la piel y capilar, técnica de baño asistido, higiene del residente encamado, zonas que requieren cuidados especiales. Procedimientos para preservar la intimidad al realizar la higiene del residente.

Tema 57. – Atención y cuidados del residente con problemas de incontinencia urinaria y fecal. Prevención y tratamiento. Medidas paliativas. Absorbentes.

Tema 58. – Atención y cuidados del residente con problemas de movilización. Movilidad e inmovilidad física, factores que afectan a la movilidad. Técnicas de ayuda a la deambulación. Movilizaciones del sistema músculo esquelético. Posiciones corporales. Uso correcto de dispositivos de ayuda.

Tema 59. – Calidad asistencial. Acciones para la mejora continua de la calidad de los cuidados. Prevención de la dependencia y promoción de la autonomía personal. Abordaje multidisciplinar.



Tema 60. – El papel del Enfermero en la organización del personal a su cargo en los Centros Asistenciales de la Diputación de Burgos. Coordinación con otros mandos y personal facultativo.

* * *

ANEXO IV

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO

4.1. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Subgrupo A2.

4.2. – Requisitos específicos:

– Título de Grado o Diplomado Universitario en: Arquitectura Técnica, Edificación, o cualquier otra titulación que habilite para ejercer las competencias relativas a Arquitectura Técnica.

– Carnet de conducir clase B y disponibilidad vehículo.

4.3. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

4.4. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

4.5. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Unión Europea. Tratado originario y modificativos. Instituciones.

Tema 2. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 3. – La Corona: Significado y funciones. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Organización judicial española.



Tema 4. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Organización.

Tema 5. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 6. – La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 7. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 8. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: estructura y principios generales.

Tema 9. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 10. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Motivación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecución. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.

Tema 11. – La Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 12. – El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso de la Diputación de Burgos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. – Evolución histórica del urbanismo y de su legislación en España: La Ley del Suelo de 1956; los textos refundidos de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana de 1976 y 1992; la Sentencia del Tribunal Constitucional de 20 de marzo de 1997, Ley 6/1998 y Ley de suelo 8/2007.

Tema 14. – La Ley 10/1998, de 5 de diciembre, de Ordenación del Territorio de Castilla y León: Estructura y contenido. Instrumentos de ordenación del territorio.

Tema 15. – El Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, y la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Objeto, principios generales, estructura y contenido de ambas normas.

Tema 16. – Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León. Régimen del Suelo en Castilla y León. Disposiciones generales y clasificación del suelo.

Tema 17. – Régimen del suelo urbano y urbanizable. Régimen del suelo rústico. Régimen del suelo municipios sin planeamiento urbanístico.

Tema 18. – Decreto 22/2004, de 29 enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Planeamiento urbanístico: disposiciones generales, instrumentos de planeamiento y efectos de su aprobación.

Tema 19. – El planeamiento urbanístico general: El Plan General de Ordenación Urbana y las Normas Urbanísticas Municipales. Determinaciones de ordenación general y de ordenación detallada en cada clase de suelo.



Tema 20. – El planeamiento urbanístico de desarrollo: Planes Parciales, Estudios de Detalle y Planes Especiales. Objeto, contenido y relación con el planeamiento general.

Tema 21. – El planeamiento urbanístico. Elaboración, tramitación y aprobación de los instrumentos de planeamiento urbanístico.

Tema 22. – Gestión urbanística en la legislación de Castilla y León. Actuaciones aisladas e integradas, unidades de actuación, proyectos de actuación y sistemas de actuación.

Tema 23. – Intervención en el uso del suelo: La licencia urbanística. Actos sujetos, competencia, procedimiento, efectos, plazos y otras disposiciones. La declaración responsable.

Tema 24. – Instrumentos para el fomento de la edificación, conservación y rehabilitación: Inspección técnica de edificios, órdenes de ejecución y declaración de ruina.

Tema 25. – Protección de la legalidad urbanística. Competencia. Inspección urbanística. Medidas de protección y restauración de la legalidad: Actos en ejecución y actos concluidos.

Tema 26. – Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo. Derechos de superficie. Derechos de tanteo y retracto.

Tema 27. – Normas subsidiarias de planeamiento municipal con ámbito provincial de Burgos. Contenido. Finalidad. Ámbito de aplicación.

Tema 28. – Normas subsidiarias de planeamiento municipal con ámbito provincial de Burgos. Condición de Suelo urbano. Ordenanzas de edificación para casco urbano.

Tema 29. – Normas subsidiarias de planeamiento municipal con ámbito provincial de Burgos. Ordenanzas de edificación para áreas de borde. Condiciones para la integración estética.

Tema 30. – Normas subsidiarias de planeamiento municipal con ámbito provincial de Burgos. Clasificación y régimen del suelo rústico.

Tema 31. – Intervención administrativa en las actividades, instalaciones o proyectos susceptibles de afectar al medio ambiente. La Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León: Aspectos de mayor incidencia en la edificación.

Tema 32. – Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Ámbito de aplicación. Conceptos y agentes. Obligaciones y actividades.

Tema 33. – La Ley de Ordenación de la Edificación I: objeto y ámbito de aplicación. Los requisitos básicos de la edificación. El proyecto. Licencias. Recepción de la obra y Documentación de la obra ejecutada.

Tema 34. – La Ley de Ordenación de la Edificación II: Agentes de la edificación, definición y obligaciones de cada uno. Responsabilidades y garantías.

Tema 35. – El proyecto y sus documentos. Disposiciones que lo regulan, descripción general. Contenido documental escrito y gráfico.



Tema 36. – El Código Técnico de la Edificación. Disposiciones generales, condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas.

Tema 37. – El Código Técnico de la Edificación I. La seguridad estructural: Acciones en la edificación.

Tema 38. – El Código Técnico de la Edificación II. Seguridad en caso de incendio.

Tema 39. – El Código Técnico de la Edificación III. Seguridad de utilización y accesibilidad.

Tema 40. – El Código Técnico de la Edificación IV. Salubridad.

Tema 41. – El Código Técnico de la Edificación V. Ahorro de energía.

Tema 42. – El Código Técnico de la Edificación VI. Protección frente al ruido.

Tema 43. – El terreno. Clasificación. Estudio Geotécnico. Pruebas y resistencia de los mismos.

Tema 44. – Cimentaciones directas y profundas. Clases. Control de la ejecución. Medición y valoración.

Tema 45. – La estructura: Definición, clasificación y tipologías. Control de la ejecución. Medición y valoración.

Tema 46. – Las cubiertas y los cerramientos exteriores. Clases. Control de la ejecución. Medición y valoración.

Tema 47. – Particiones interiores y revestimientos. Clases. Control de la ejecución. Medición y valoración.

Tema 48. – Instalaciones de fontanería, saneamiento y gas. Normativa aplicable. Elementos, materiales, ejecución y medición.

Tema 49. – Instalaciones de calefacción y electricidad. Normativa aplicable. Elementos, materiales, ejecución y medición.

Tema 50. – Criterios de medición y valoración en la construcción: Formación y control de precios. Tipos de precios. Tipos de costes.

Tema 51. – Organización de una obra. Planificación y programación.

Tema 52. – La legislación de contratos del sector público I. Aspectos generales de los contratos del sector público. Tipos de contratos. Requisitos de los contratos. Solvencia del empresario: La clasificación.

Tema 53. – La legislación de contratos del sector público II. Preparación de los contratos de la Administración Pública: Especial mención al contenido del pliego cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares.

Tema 54. – La legislación de contratos del sector público III. El proyecto de obras, aspectos generales, clasificación de las obras, contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración, la supervisión, el replanteo.



Tema 55. – La legislación de contratos del sector público IV. El contrato de obras, aspectos generales, comprobación del replanteo, ejecución y responsabilidad del contratista, certificaciones, modificación del contrato de obras, cumplimiento, resolución del contrato.

Tema 56. – Legislación sobre accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Accesibilidad en edificios públicos y privados.

Tema 57. – Decreto 2/2016, de 4 de febrero, de autorización y funcionamiento de los centros de carácter social para la atención a las personas mayores en Castilla y León. Apertura y funcionamiento. Requisitos y características arquitectónicas. Especificaciones técnicas por áreas.

Tema 58. – Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Ámbito de aplicación. Principios de la acción preventiva. Derechos y obligaciones.

Tema 59. – La seguridad y la salud en las obras de edificación. Normativa. El estudio de seguridad y salud, contenido y obligatoriedad. La seguridad y salud en las fases de proyecto y ejecución de obra.

Tema 60. – Legislación Patrimonio Cultural Castilla y León. Disposiciones generales y clasificación. Régimen de conservación y protección.

* * *

ANEXO V

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (UNA RESERVADA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD)

5.1. – Plantilla de personal funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Subgrupo C2.

5.2. – Requisitos específicos:

– Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

5.3. – El Tribunal tendrá categoría tercera.

5.4. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un ejercicio dirigido a evaluar conocimientos generales y aptitudes administrativas, numéricas o verbales, adecuado para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, que será propuesto por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio y resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos y aptitudes demostrados.



– Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y otro del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, que podrá incluir el manejo del paquete ofimático Microsoft Office (versión 2007 o posteriores). Dicho ejercicio será propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo y será resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente la limpieza y corrección de lo ejecutado, los conocimientos demostrados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

5.5. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Régimen Local español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 3. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 4. – Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura y principios generales.

Tema 5. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 6. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 7. – La notificación del acto. Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 8. – Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 9. – Estructura orgánica de la Excma. Diputación Provincial de Burgos. Áreas. Servicios. Consorcios y Patronatos. Organismos Autónomos.

Tema 10. – La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Órganos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.

Tema 11. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración y aprobación.



Tema 12. – El 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. El personal al servicio de la Administración Local. Clases y régimen jurídico.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. – La Administración Electrónica. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 14. – La atención al público. Acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. La Protección de Datos de Carácter Personal.

Tema 15. – Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo y criterios de ordenación. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. – Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática.

Tema 17. – El entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Mi Pc. Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 18. – Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades.

Tema 19. – Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Correo electrónico: Conceptos elementales, utilidades y funcionamiento.

Tema 20. – La red internet: Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Navegación, favoritos, historial, búsqueda. Los menús de Internet Explorer y sus funciones.

* * *



PERSONAL LABORAL

ANEXO I

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS
DE ANIMADOR COMUNITARIO

1.1. – Plantilla de personal laboral.

Subgrupo A2.

1.2. – Requisitos específicos:

– Título de Grado, Diplomatura Universitaria, o equivalente en: Pedagogía; Psicología; Sociología; Educación Social; Maestro Especialidad de Audición y Lenguaje, Especialidad de Educación Especial, Especialidad de Educación Infantil, Especialidad de Educación Primaria; Trabajo Social; Psicopedagogía, o cualquier otro de similar contenido.

– Carnet de conducir clase B y disponibilidad de vehículo.

1.3. – El Tribunal tendrá categoría segunda.

1.4. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, tres temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y dos del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

1.5. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Corona: Significado y funciones. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Organización judicial española.

Tema 3. – El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Organización.

Tema 4. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Entidades Locales.



Tema 5. – La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Órganos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 6. – Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Estructura y principios generales.

Tema 7. – El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 8. – El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Motivación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecución. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad.

Tema 9. – El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. – El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso de la Diputación de Burgos.

Tema 11. – La Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Derechos de los ciudadanos. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 12. – La Protección de Datos de Carácter Personal. Regulación legal. Derechos de los ciudadanos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 13. – Marco jurídico de los Servicios Sociales. Los Servicios Sociales en la Constitución. Servicios Sociales en la Ley reguladora de Bases de Régimen Local.

Tema 14. – La Ley de Servicios Sociales de Castilla y León: Principios de actuación. Estructura organizativa. Competencias de la Administración Regional y de las Entidades. Transferencias y delegación de competencias.

Tema 15. – Regulación del Sistema de Acción Social de Castilla y León. Aspectos generales. Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 16. – Los Servicios Sociales Básicos: Objetivos y prestaciones. Los Centros de Acción Social. Ámbito territorial y poblacional: Organización, estructura y dotación técnica. El equipo de acción social.

Tema 17. – Los Servicios Sociales Específicos: Marco conceptual. Objetivos y prestaciones. Áreas de actuación. Recursos y centros.

Tema 18. – Servicio de información, orientación y asesoramiento, servicios de apoyo a la familia y convivencia: Marco conceptual. Servicio de Animación Comunitaria. Los profesionales de la animación comunitaria

Tema 19. – El proceso de la planificación: Metodología y fases. Definición de objetivos. Condiciones y formulación de los objetivos. Tipo de objetivos. Objetivos, contenidos y actividades. Recursos técnicos de la planificación.



Tema 20. – La programación en los Centros de Acción Social. Condiciones previas. Requisitos básicos para la elaboración de proyectos. Metodología: Plan, programa y Proyectos. Presentación de programas y proyectos de tipo social. Ficha de objetivos operativos. Estructuración de recursos. Presupuestos.

Tema 21. – El proceso de ejecución. Análisis conceptual. Fases del proceso. Recursos técnicos de ejecución.

Tema 22. – Evaluación de programas. Seguimiento y control. Metodología del proceso de evaluación. Modelos y técnicas de evaluación. La memoria anual: Características, estructura y modelo de realización.

Tema 23. – El control de calidad en los Servicios Sociales y sus objetivos. Fases del proceso. Recursos técnicos de ejecución.

Tema 24. – El grupo humano. Formación y desarrollo de los grupos: Fases. Status, roles y normas. Tipos de roles. Grupos Primarios y Secundarios. Grupos Formales e Informales. Características diferenciadoras de los grupos que trabajan bien y mal. Factores de la productividad del grupo.

Tema 25. – El Cambio Social y sus agentes: Técnicos, Ideológicos, Económicos, Políticos y Sociales. El Cambio Social en España: Desarrollo Económico, Desarrollo Político y Modernización Social.

Tema 26. – El proceso de socialización y el cambio social. Conflictos y Cambio. Movilidad y cambios sociales. Agentes del Cambio Social: Técnicos, ideológicos, económicos, políticos y sociales.

Tema 27. – Sociología de la familia: Conceptos fundamentales. Tipos históricos de familia. El cambio social en el matrimonio y en la familia. Matrimonio y familia en el desarrollo de la sociedad contemporánea.

Tema 28. – La dimensión social de la educación. Las funciones sociales de la educación. Las relaciones escuela-familia. Dificultades y Mecanismos de coordinación escuela-familia.

Tema 29. – Personalidad: Concepto y estructura (factores biológicos o somáticos y factores sociales). Temperamento, carácter y personalidad.

Tema 30. – Esquema de motivación de la conducta. Teorías de la motivación. Conducta motivada y conducta frustrada. El yo y los mecanismos de defensa.

Tema 31. – Las actitudes: Concepto, características, componentes, fuentes, cambios y medida.

Tema 32. – Las comunicaciones y la información. Psicología de los canales de comunicación. Clases de comunicaciones. Estudio de las redes de comunicación. Teoría de la Información.

Tema 33. – Las estructuras formales de los grupos. El liderazgo como función. La autoridad del Líder. Análisis de los diferentes estilos de liderazgo. La estructura informal de los grupos: Estructuras latentes. El test sociométrico. El sociograma: Formas simple, cuadrática y cúbica.



Tema 34. – Cohesión y disociación de los grupos: Concepto, factores socio-afectivos y socio-operativos. Las tensiones internas y las conductas desviacionistas.

Tema 35. – Las Técnicas de grupo: Concepto. Tipos de técnicas: De participación, de análisis de proceso, de evaluación y correctivas.

Tema 36. – Las reuniones. Elementos a tener en cuenta en una reunión, su preparación, sus condiciones y desarrollo. Evaluación de las reuniones.

Tema 37. – La comunidad. Elementos que la configura. Agentes de desarrollo comunitario. El desarrollo comunitario. Orígenes. Metodología sistemática y coordinada. Las necesidades y la demanda social. Tipología de la necesidad social.

Tema 38. – El clima laboral I: Satisfacción y moral de trabajo. Teorías sobre la satisfacción laboral: Teoría de la motivación. Teoría de la satisfacción de necesidades. Teoría del grupo de referencia. Satisfacción laboral y rendimiento.

Tema 39. – El clima laboral II: Factores que influyen en la satisfacción laboral. La moral laboral: concepto y síntomas. Condiciones favorecedoras de la moral alta. Factores psicológicos que influyen en la investigación de la moral de los grupos. La medida de la moral de trabajo.

Tema 40. – Fomento del asociacionismo. Aspectos legales. Tramitación. El papel del asociacionismo en la prevención. Funciones y tareas del Animador Sociocomunitario.

Tema 41. – El diagnóstico social. Marco conceptual. El diagnóstico social desde el paradigma ecológico. Variables que influyen en el diagnóstico social. El modelo de investigación del diagnóstico social. Diagnóstico del modelo de comportamiento humano.

Tema 42. – Selección y formulación del problema en un proyecto de investigación Social. La teoría de la investigación y su operacionalización. El modelo conceptual. Las fases del proceso de investigación social.

Tema 43. – La encuesta: Concepto, tipos, técnica y desarrollo. La entrevista: Concepto, preparación y desarrollo. Tipos de entrevista.

Tema 44. – Análisis de datos: Operaciones previas (categorización, codificación y tabulación). Descripción, análisis y tipificación de datos. Técnicas gráficas de presentación de resultados. Interpretación de resultados. Relación de los resultados con la teoría e hipótesis. Informe de la Investigación. Conclusiones y posibilidades.

Tema 45. – La Estadística: Concepto y terminología fundamental. Los hechos observables: Atributos, variables y presentación de los datos.

Tema 46. – El voluntariado social en la acción comunitaria: Captación, formación y seguimiento. Papel del voluntariado en los proyectos sociales.

Tema 47. – Los Centros de Información y Documentación como elementos de dinamización y desarrollo comunitario. Fuentes de información. Los medios de comunicación social. Otros recursos.

Tema 48. – Aportaciones de la animación comunitaria en los programas de exclusión social.

Tema 49. – El desarrollo local. Teoría del desarrollo. Estrategias. La implicación de la población y las instituciones.



Tema 50. – La formación de personal: Finalidad. Necesidades de formación. Las acciones de formación planteadas como inversión amortizable. Niveles, medios y criterios de eficacia de la formación. Formación de formadores: definición y objetivos. Elaboración de programas de formación. Diseño de acciones formativas.

Tema 51. – La inmigración política y económica. Evolución histórica y sus causas. Su incidencia en la sociedad y problemas de su integración. Programas específicos para estos colectivos, en el área asistencial, cultural y de animación comunitaria.

Tema 52. – Recursos económicos para la financiación de los servicios sociales: del Estado, de la Administración Territorial y de las Entidades Locales. La aplicación de precios públicos en la financiación de los servicios sociales.

Tema 53. – Animación socioeducativa. Análisis conceptual. Destinatarios. Metodología y didáctica en la animación socioeducativa. Planificación educativa desde un entorno vivencial.

Tema 54. – El Animador Sociocomunitario. Perfil de su profesión y diferencia con otras profesiones afines. Funciones específicas. Su papel como líder grupal.

Tema 55. – La cooperación internacional al desarrollo: Globalización, desarrollo humano y estrategias de lucha contra la pobreza. Los agentes públicos y privados en la cooperación al desarrollo. Los proyectos de cooperación al desarrollo. La cooperación al desarrollo en Castilla y León.

Tema 56. – La igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. La Comisión interconsejerías para la igualdad entre mujeres y hombres y el Consejo Regional de la mujer en Castilla y León. El plan integral de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en Castilla y León. El plan de acción regional contra la violencia doméstica.

Tema 57. – Normativa en materia de drogodependencia en Castilla y León. Estrategias para la educación preventiva

Tema 58. – Ley de atención y protección a las personas mayores de Castilla y León.

Tema 59. – Ley de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León.

Tema 60. – La Ley de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

* * *

ANEXO II

PRUEBAS PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA PARA LOS CENTROS ASISTENCIALES

2.1. – Plantilla de personal laboral.

Subgrupo C2.

2.2. – Requisitos específicos:

– Estar en posesión del título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.



2.3. – El Tribunal tendrá categoría tercera.

2.4. – Ejercicios:

– Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un ejercicio tipo test de cultura general, que podrá incluir asimismo evaluación de conocimientos de ortografía, gramática y resolución de problemas u operaciones matemáticas, al nivel de la titulación requerida, adecuado para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, que será propuesto por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio y resuelto en el tiempo y forma que el mismo determine.

– Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, dos temas extraídos al azar, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, uno del grupo primero de materias comunes y otro del grupo segundo de materias específicas.

En esta prueba se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la capacidad analítica de los aspirantes.

– Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación al puesto de trabajo a desempeñar, que serán propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y resueltos en el tiempo y forma que el mismo determine.

En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos, capacidad de raciocinio, sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones.

2.5. – Programa de temas:

GRUPO I. – MATERIAS COMUNES.

Tema 1. – La Constitución de 1978: Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 2. – La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Entidades Locales. La provincia.

Tema 3. – El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 4. – El Protocolo de Prevención de la violencia ocupacional en la Diputación de Burgos. El Protocolo de Prevención de acoso de la Diputación de Burgos.

GRUPO II. – MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 5. – Reglamento de los Centros Residenciales de la Diputación de Burgos.

Tema 6. – Dependencia. Grados. Necesidades de atención. Apoyo psicosocial en las actividades diarias. Entrenamiento de las funciones cognitivas de los residentes.

Tema 7. – Nociones sobre anatomía y fisiología del aparato músculo-esquelético. Patologías más frecuentes.

Tema 8. – Nociones sobre anatomía y fisiología del aparato circulatorio y del aparato respiratorio. Patologías más frecuentes.



Tema 9. – Nociones sobre anatomía y fisiología del aparato digestivo y del aparato urinario. Patologías más frecuentes.

Tema 10. – Nociones sobre anatomía y fisiología del sistema nervioso central y periférico. Anatomía y fisiología de los órganos de los sentidos. Patologías más frecuentes.

Tema 11. – Urgencias y primeros auxilios. Masaje cardiaco externo. Respiración artificial «boca a boca» y sus diferentes métodos. Contención de hemorragias. Mantenimiento de botiquín de primeros auxilios.

Tema 12. – Higiene y aseo del residente. Fundamentos de higiene corporal. Técnica de baño asistido. Aseo de las ropas. Colaboración en la limpieza y orden del mobiliario y objetos personales.

Tema 13. – Peligros de infección. Asepsia y antisepsia. Desinfección y esterilización. Cuidados ante un residente con enfermedad infecciosa transmisible.

Tema 14. – Preparación para esterilización: Vendas, gasas, compresas, guantes, bombonas, ropas, etc. Limpieza del instrumental y recogida del material. Residuos y riesgos asociados.

Tema 15. – Habitación y entorno del residente. La cama del residente. Técnicas de movilización y traslado. Aseo e higiene personal del residente encamado. Úlceras y escaras: prevención, conducta a seguir.

Tema 16. – Vigilancia del residente: Estado de consciencia, observación de la piel, temperatura, pulso, respiraciones. Tensión arterial. Constantes biológicas y forma de tomarlas. Gráficas de control de líquidos ingeridos y expulsados.

Tema 17. – Alimentación del residente. Dietas. Tipos de dietas. Apoyo a la ingesta de alimentos. Actuación ante atragantamientos. Administración de alimentos por sonda y cuidados de la sonda.

Tema 18. – Preparación del medicamento. Administración de medicamentos por vía tópica, oral y rectal. Riesgos asociados. Enemas de limpieza. Recogida de muestras para análisis de orina y heces.

Tema 19. – Actuación y cuidados en el residente con problemas de salud mental. Crisis aguda. Actuación del auxiliar de enfermería. La contención mecánica. Métodos. Especial referencia al Alzheimer.

Tema 20. – Salud laboral: Condiciones de trabajo y seguridad. Factores de riesgo. Medidas de prevención y protección.

* * *



EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTES AL TURNO DE NUEVO INGRESO QUE INCLUYE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS PARA EL AÑO 2016

Plaza a que aspira <input type="text"/>	Sello de registro de entrada	
ANEXO Nº <input type="checkbox"/> PERSONAL FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> PERSONAL LABORAL <input type="checkbox"/>		
I. DATOS PERSONALES		
Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
Fecha de nacimiento:	D.N.I.:	Teléfono:
Domicilio: Calle o plaza	Domicilio: Municipio y C.P.	Domicilio: Provincia
II. TITULACIÓN QUE POSEE EL ASPIRANTE		
<input type="text"/>		
III. OTROS DATOS QUE DESEAHACER CONSTAR EL ASPIRANTE		
<input type="text"/>		
IV. ASPIRANTE CON DISCAPACIDAD RECONOCIDA (1) SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>		
El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARANDO que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública Local y las específicamente señaladas en la convocatoria anteriormente referida.		
En _____, a ____ de _____ de 2017.		
En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, los datos que nos facilite durante el presente trámite, serán incluidos en un fichero titularidad de la Entidad, para la gestión administrativa de la petición. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita Paseo del Espolón N.º 34 – 09003 (Burgos).		
EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS		

1) De concurrir al turno de reserva para personas con discapacidad (plaza de Auxiliar Administrativo) deberá acompañar a la solicitud certificación acreditativa.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Licitación de la adjudicación del contrato de servicios de «Cursos y talleres en instalaciones municipales de la Casa Municipal de Cultura y Espacio Joven del Ayuntamiento de Briviesca (Burgos) - Actividades culturales - Lote 1»

1. – *Entidad adjudicataria:*

- a) Ayuntamiento de Briviesca.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: C15/2017.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Organización de los cursos y talleres en instalaciones municipales de la Casa Municipal de Cultura y Espacio Joven del Ayuntamiento de Briviesca (Burgos).
- c) División por lotes y número de lotes: No.
- d) Lugar de ejecución: Briviesca (Burgos).
- e) Plazo de ejecución: 2 años, con posibilidad de prórroga anual por dos años más.
- f) Admisión de prórroga: Sí.
- g) CPV (referencia de nomenclatura): 92000000-1.

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

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Varios. Los definidos en la cláusula 22 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige esta licitación.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

Importe: 46.322,00 euros.

IVA (21%): 9.727,62 euros.

Importe total: 56.049,62 euros.

Se trata de un presupuesto estimado, varía en función del número de horas. La oferta debe expresarse en precio hora del servicio, con un máximo de lo siguiente:

Importe precio hora: 23,00 euros.

IVA (21%): 4,83 euros.

Importe total: 27,83 euros.



5. – *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA no incluido.

6. – *Requisitos específicos:*

- a) Los establecidos en la cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. – *Obtención de documentación e información:*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Briviesca (Secretaría General).
- b) Domicilio: Santa María Encimera, 1.
- c) Localidad y código postal: Briviesca (Burgos). 09240.
- d) Teléfono: 947 59 04 05.
- e) Fax: 947 59 23 10.
- f) Perfil del contratante: ayto.briviesca.es

8. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Si el último día del plazo fuese inhábil, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.
- b) Modalidad de presentación: Manual y por correo certificado.
- c) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Briviesca.

9. – *Apertura de las ofertas:*

- a) Dirección: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Briviesca, 1.^a planta de la Casa Consistorial.
- b) La apertura de los sobres B y C se comunicará por fax a los licitadores.

En Briviesca, a 14 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente,
Marcos Peña Varó



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Licitación de la adjudicación del contrato de servicios de «Escuela de formación del tiempo libre para el Espacio Joven del Ayuntamiento de Briviesca (Burgos) - Lote 2»

1. – *Entidad adjudicataria:*

- a) Ayuntamiento de Briviesca.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: C16/2017.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Contrato con una escuela de formación de tiempo libre con el fin de ofrecer a los jóvenes cursar títulos oficiales de la Junta de Castilla y León.
- c) División por lotes y número de lotes: No.
- d) Lugar de ejecución: Briviesca (Burgos).
- e) Plazo de ejecución: 2 años, con posibilidad de prórroga anual por dos años más.
- f) Admisión de prórroga: Sí.
- g) CPV (referencia de nomenclatura): 92000000-1.

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

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Varios. Los definidos en la cláusula 22 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige esta licitación.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

Importe total: 14.400,00 euros.

Se trata de un presupuesto estimado, varía en función de los cursos impartidos. Los cursos son abonados directamente por los alumnos a la empresa adjudicataria.

5. – *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5% del importe estimado del contrato: 720,00 euros.

6. – *Requisitos específicos:*

- a) Los establecidos en la cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas particulares.



7. – Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Ayuntamiento de Briviesca (Secretaría General).
- b) Domicilio: Santa María Encimera, 1.
- c) Localidad y código postal: Briviesca (Burgos), 09240.
- d) Teléfono: 947 59 04 05.
- e) Fax: 947 59 23 10.
- f) Perfil del contratante: ayto.briviesca.es

8. – Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Si el último día del plazo fuese inhábil, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

- b) Modalidad de presentación: Manual y por correo certificado.
- c) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Briviesca.

9. – Apertura de las ofertas:

a) Dirección: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Briviesca, 1.^a planta de la Casa Consistorial.

- b) La apertura de los sobres B y C se comunicará por fax a los licitadores.

En Briviesca, a 14 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente,
Marcos Peña Varó



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Adjudicación del contrato de servicios de «Programa de apoyo a la educación del Ayuntamiento de Briviesca con cursos de inglés e informática -Actividades culturales- Lote 3»

1. – *Entidad adjudicataria:*

- a) Ayuntamiento de Briviesca.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: C17/2017.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Plan de apoyo a la educación del Ayuntamiento de Briviesca (Burgos) con cursos de inglés e informática para distintas edades.
- c) División por lotes y número de lotes: No.
- d) Lugar de ejecución: Briviesca (Burgos).
- e) Plazo de ejecución: 2 años, con posibilidad de prórroga anual por dos años más.
- f) Admisión de prórroga: Sí.
- g) CPV (referencia de nomenclatura): 92000000-1.

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

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Varios. Los definidos en la cláusula 22 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige esta licitación.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

Importe total: 38.000,00 euros.

Se trata de un cálculo orientativo en función de los cursos efectivamente realizados en los últimos años.

El cálculo de este importe incluye todos los factores de valoración y gastos que según los documentos contractuales y la legislación vigente forman parte del contrato, así como los tributos de cualquier índole. Se entiende la previsión en base a los cursos realizados en años anteriores y añadida la propuesta de los nuevos cursos con sus grupos.

5. – *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5% del importe estimado del contrato: 1.900,00 euros.



6. – *Requisitos específicos:*

a) Los establecidos en la cláusula 15 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

7. – *Obtención de documentación e información:*

a) Entidad: Ayuntamiento de Briviesca (Secretaría General).

b) Domicilio: Santa María Encimera, 1.

c) Localidad y código postal: Briviesca (Burgos). 09240.

d) Teléfono: 947 59 04 05.

e) Fax: 947 59 23 10.

f) Perfil del contratante: ayto.briviesca.es

8. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Si el último día del plazo fuese inhábil, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Manual y por correo certificado.

c) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Briviesca.

9. – *Apertura de las ofertas:*

a) Dirección: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Briviesca, 1.ª planta de la Casa Consistorial.

b) La apertura de los sobres B y C se comunicará por fax a los licitadores.

En Briviesca, a 14 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente,
Marcos Peña Varó



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PLAZAS EN LA CATEGORÍA DE CONDUCTORES-PERCEPTORES DEL ÁREA DE TRANSPORTE URBANO DEL SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

A. Primera. – Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de Conductores-Perceptores al objeto de atender a las futuras necesidades.

Tal provisión se efectuará mediante el nombramiento en régimen de interinidad de los seleccionados, siendo contratados en régimen de derecho laboral.

El objeto del trabajo será el desarrollo del trabajo propio de esta categoría según lo previsto en el Convenio Colectivo y Reglamento de Régimen Interior cuando sea necesario y así lo determine la Dirección del Área de Transporte Urbano del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes (en adelante SMYT).

La bolsa de empleo resultante será gestionada por la Dirección del SMYT.

B. Segunda. – Normativa aplicable.

A estos procesos les será de aplicación lo establecido en 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, en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en la Orden APU/1641/2002, de 6 de junio de 2002, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y en el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre



entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y por el resto de disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

C. Tercera. – Ámbito temporal.

La bolsa de empleo que se convoque en aplicación de lo previsto en las presentes bases estará vigente hasta la aprobación de otra dimanante de un nuevo proceso selectivo para cubrir en propiedad las plazas.

No obstante, si esta última se agotara, se podrá recurrir a esta bolsa de empleo hasta tanto no se resuelva un nuevo proceso selectivo.

D. Cuarta. – Requisitos de los aspirantes.

D.1. – Los aspirantes que participen en cualquiera de las convocatorias habrán de poseer los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

2. Tener cumplidos los 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Graduado en enseñanza obligatoria o equivalente.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

5. No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

6. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

7. Estar en posesión del carnet de conducir tipo D con una antigüedad mínima de 12 meses a fecha de publicación de la presente convocatoria. En caso de titulaciones o permisos obtenidos en el extranjero deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

8. Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en los términos establecidos en el R.D. 1032/2007, de 20 de julio.

9. Estar en posesión de, al menos, diez puntos del permiso de conducir.

D.2. – Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso y hasta el momento del nombramiento o celebración del contrato de trabajo.

E. Quinta. – Presentación de solicitudes.

E.1. – Quienes deseen tomar parte en las correspondientes convocatorias deberán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos o en cualquiera de los previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Anexo I).



E.2. – La solicitud de participación deberá ir acompañada necesariamente:

a) Del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen, en su caso.

b) Asimismo deberán acompañarse los siguientes documentos:

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

– Fotocopia compulsada del carnet de conducir tipo D, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento equivalente homologado.

– Fotocopia compulsada del Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

– Certificado, expedido por la Dirección General de Tráfico (DGT), que acredite la posesión de al menos diez puntos del permiso de conducir.

– Copia auténtica o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsación) del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

– Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo al que se pretende acceder, expedido por un Colegiado en ejercicio.

– Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo II).

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

– Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público (Anexo II).

– Correo electrónico para la recepción de las notificaciones que procediesen.

La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

E.3. – El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, así como los documentos anteriormente reseñados y el ejemplar, en su caso, del impreso justificativo del pago de la tasa por derechos de examen o del recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, se presentará según lo establecido en el artículo 6.1 de las presentes Bases.

Igualmente, podrán presentarse en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, todo ello en el plazo máximo de diez



días hábiles contados a partir de la publicación de la convocatoria específica en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Burgos.

F. Sexta. – Admisión de aspirantes.

F.1. – Para ser admitido en el proceso selectivo será preciso que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, conjuntamente con la aportación de los documentos reseñados en la Base Quinta.

F.2. – Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente del SMYT dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva. En el supuesto de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del examen.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

F.3. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

G. Séptima. – Órganos de selección.

G.1. – El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Presidente del SMYT y compuesto por un Presidente, un Secretario y cuatro Vocales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo o indefinido del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.



La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La pertenencia al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes Bases generales y las específicas de cada convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, en su caso, y la publicación de los resultados.

Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que actuará con voz pero sin voto.

Se designarán suplentes para los miembros del Tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Burgos, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.

El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

G.2. – El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

G.3. – Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

G.4. – Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

G.5. – Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.



H. Octava. – Sistema selectivo.

La valoración de los aspirantes se realizará por el Tribunal Calificador de acuerdo con las siguientes pruebas:

H.1. – Primer ejercicio. Prueba de conocimientos, 40 puntos: Contestación por escrito a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, a contestar en un periodo máximo de 60 minutos sobre materias relacionadas con las características del puesto a proveer, con cuatro respuestas alternativas relacionadas con el temario, en las que sólo una será la correcta. Las respuestas válidas tendrán una puntuación de 1 punto y las erróneas restarán 0,5 puntos cada una. Las preguntas sin contestar no se valorarán negativamente.

En esta etapa del proceso los aspirantes deberán presentar original y copia del DNI o pasaporte, vigente a la fecha de realización del examen teórico, que deberá ser entregado al instructor de dicho proceso.

Será necesario obtener un mínimo de 20 puntos para continuar en el proceso de selección.

H.2. – Segundo ejercicio. Prueba práctica, 60 puntos: Realización de una prueba de conducción en uno de los autobuses de 18 metros de la flota del SMYT.

En esta etapa del proceso los aspirantes deberán presentar original y copia del carnet de conducir tipo D y de la tarjeta CAP, vigente a la fecha de realización del examen práctico, que deberá ser entregado al instructor de dicho proceso.

Esta prueba de conducción está formada de dos fases:

1. Dentro de las instalaciones de carretera Poza, 30 puntos. Tendrá tres ejercicios eliminatorios:

- Sacar un autobús articulado marcha atrás de las cocheras, formando un ángulo con la parte posterior del vehículo sin bloquearlo en un máximo de 3 intentos.
- Pasar a través de un circuito de conos, con un máximo de 3 conos pisados.
- Maniobra de aparcamiento marcha atrás, en un espacio fijado, en un máximo de 2 intentos.

Cada uno de los tres ejercicios se valorará con una puntuación de 0 a 10, siendo necesario obtener 15 puntos para poder pasar a la segunda fase. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

2. Prueba de conducción en carretera, 30 puntos. Se realizará según recorrido fijado por el Órgano calificador.

Durante la prueba se valorarán aptitudes tales como:

- Velocidad.
- Atención
- Giros en calles.
- Entrada y salida de glorietas.



H.3. – El conocimiento de idiomas extranjeros no se exigirá como requisito pero sí será valorado, según los siguientes criterios, siendo la puntuación máxima a obtener 3 puntos:

- A1 Básico 1, primer curso del nivel básico de la Escuela Oficial de Idiomas: 0,25 puntos.
- A2 Básico 2, segundo curso del nivel básico de la Escuela Oficial de Idiomas: 0,5 puntos.
- B1 Intermedio 1, primer curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas: 1 punto.
- B1 Intermedio 2, segundo curso de nivel intermedio de la Escuela Oficial de Idiomas: 1,5 puntos.
- B2 Avanzado 1, primer curso de nivel avanzado de la Escuela Oficial de Idiomas: 2 puntos.
- B2 Avanzado 2, segundo curso de nivel avanzado de la Escuela Oficial de Idiomas: 3 puntos.

Otros certificados del marco común europeo, acreditados como equivalentes, se valorarán con la misma puntuación que los certificados de las Escuelas Oficiales de Idiomas.

En caso de presentar más de un título o certificado del mismo idioma sólo se valorará el de mayor puntuación.

H.4. – La experiencia como conductor de vehículos destinados al transporte de viajeros por carretera de más de 16 plazas (autobuses urbanos, autobuses interurbanos o autocares) no se exigirá como requisito pero sí será valorada. La experiencia será acreditada documentalmente (certificado de empresa o Administración Pública en el que conste que se han realizado los servicios como conductor así como vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social), y será valorada con un máximo de 3 puntos según los siguientes criterios:

- Experiencia entre 6 meses y un año: 0,5 puntos.
- Experiencia de más de 1 año y menos de 2 años: 1,5 puntos.
- Experiencia de más de 2 años: 3 puntos.

La experiencia como conductor se valorará siempre que los periodos de tiempo estén comprendidos en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de las presentes Bases.

En caso de que se produzca empate entre aspirantes se dirimirá el orden de la lista en base a los siguientes criterios:

1. Haber obtenido la nota más alta en el ejercicio práctico.
2. Haber obtenido la nota más alta en la prueba de conducción en carretera.

1. Novena. – Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

I.1. – Los aspirantes serán convocados para la realización de cada ejercicio en llamamiento único y por orden alfabético.



Salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

En la realización, en su caso, de un ejercicio escrito, el Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

I.2. – El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

I.3. – Concluido el ejercicio, y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el Tribunal hará pública en el lugar de su celebración, en el tablón de anuncios del SMYT del Ayuntamiento de Burgos y en su página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

J. Décima. – Puntuación y orden de los candidatos.

J.1. – Concluido el proceso, el Tribunal hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación total alcanzado.

El orden de calificación se establecerá mediante la suma del primer ejercicio y segundo ejercicio.

En caso de que se produzcan empates se dirimirá el orden en la lista en base al siguiente criterio:

1. Haber obtenido la nota más alta en el segundo ejercicio.
2. Haber obtenido la nota más alta en la prueba de conducción en carretera.
3. Tener acreditados conocimientos de idiomas.

J.2. – Por Decreto del Presidente del SMYT se aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituidas las bolsas de trabajo a los efectos de nombramientos o contrataciones temporales a las que se refiere la presente convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, indicando los lugares en los que se encuentran expuestas las relaciones de candidatos incluidos en la bolsa de trabajo.

K. Undécima. – Reconocimiento médico.

Se realizará a cada uno de los aspirantes que hayan superado las fases de selección un reconocimiento médico obligatorio de aptitud para la profesión ofertada, cumpliendo la normativa vigente.



Si alguno de los aspirantes fuese declarado no apto en el reconocimiento médico o renunciase a incorporarse al SMYT, su puesto sería ocupado por el candidato que le siguiera en la lista de calificación definitiva.

L. Duodécima. – Temario.

Los temas sobre los que versará el primer ejercicio serán los siguientes:

- Tema 1. Reglamentación. Manual de reglamentación para la obtención del permiso de conducción clase D. Conocimientos específicos para la conducción de autobuses.
- Tema 2. Mecánica del automóvil. Conocimientos de la mecánica del mantenimiento del automóvil requerido para la obtención del permiso de conducción clase D.
- Tema 3. Callejero del municipio de Burgos y conocimiento de las líneas del SMYT.
- Tema 4. Reglamento del Régimen Interior y Convenio Colectivo del Servicio de Autobuses de Burgos.

M. Decimotercera. – Nombramiento/contratación y funcionamiento de las bolsas de trabajo.

M.1. – Los nombramientos o contrataciones temporales para los supuestos contemplados en las presentes Bases se ofertarán según surjan las distintas incapacidades transitorias de larga duración.

M.2. – La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

M.3. – La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de nombramiento/contratación se efectuará mediante llamada telefónica, en todos los casos. Si el candidato rehúsa la oferta de nombramiento/contratación a través de la llamada telefónica realizada, se le remitirá correo electrónico, en el que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, deberá enviarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el interesado o su representante, haciendo constar la oferta de nombramiento/contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la misma si no se presenta a la citación en el plazo que se otorgue al efecto.

Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al SMYT cualquier variación de los mismos.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

M.4. – Si un integrante fuera notificado para un nombramiento o contratación y rechazase la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.



Asimismo, se causará baja definitiva en la bolsa de empleo en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba.
- d) Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días naturales al SMYT del Ayuntamiento de Burgos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo, supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de un nombramiento o contratación en un puesto de un grupo profesional superior.

M.5. – El aspirante propuesto para contratación deberá presentar en plaza Virgen del Manzano dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el llamamiento recibido por el SMYT, los documentos que permitan la acreditación de que el trabajador cumple los requisitos para cubrir el puesto.



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

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

N. Decimocuarta. – Garantías y régimen jurídico de la contratación.

N.1. – Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y las personas que se nombren o contraten quedarán sometidas al período de prueba de siete días hábiles.

N.2. – Desde el momento en que el trabajador sustituido se encuentre en situación de alta, se extinguirá automáticamente el contrato de sustitución sin necesidad de notificación alguna, sin perjuicio de su notificación por escrito de la extinción del contrato.

N.3. – Una vez finalizada la relación laboral por cumplimiento del objeto de la contratación, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en los siguientes términos:

– Si el contrato o la suma de sus contratos superara el periodo de 90 días, el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la lista.

– Si el contrato o la suma de los contratos fuera inferior a 90 días, quedaría integrado en la bolsa de empleo en el lugar que corresponda según la puntuación obtenida.

N.4. – Los órganos de representación de los empleados públicos del Ayuntamiento tendrán derecho a conocer la situación de la bolsa de empleo.

O. Decimoquinta. – Entrada en vigor.

Las presentes Bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

* * *



ANEXO I

D/D.^a con DNI y con domicilio a efectos de notificación en el correo electrónicoy en el domicilio, de la ciudad de

PONE DE MANIFIESTO:

Que habiéndose instituido un procedimiento para la selección de personal laboral para su inclusión en una bolsa de trabajo, a los efectos de su nombramiento para sustituir a los Conductores-Perceptores en el Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes con carácter temporal en las situaciones de incapacidad transitoria y demás situaciones que puedan dar lugar a dicha necesidad,

SOLICITA:

Tomar parte en el procedimiento selectivo ya mencionado.

En Burgos, a de de 2017.

Firma

* * *

ANEXO II

D/D.^a con DNI declara que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, no se haya inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no está incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Burgos, a de de 2017.

Firma



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Notificación

Por la presente se le notifica el Decreto de la Alcaldía n.º 105/2017, de fecha 17 de julio de 2017, con su tenor literal:

Expediente: Número 48/2016.

Asunto: Vivienda no declarada.

D.^a María Fe Juez García.

Decreto 105/2017.

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA

Por providencia de la Alcaldía de fecha 4 de abril de 2017 se ordenó que por la Secretaría se emitiese el siguiente informe cuyo tenor literal es el siguiente:

«Informe propuesta de resolución. –

Con relación al expediente relativo a la restauración de la legalidad de la vivienda no declarada construida por D.^a María Fe Juez García por la ejecución de obras realizadas sin tener otorgada la licencia de obra correspondiente en la parcela n.º 49 del polígono 7 de Cardeñajimeno.

En cumplimiento de la providencia de la Alcaldía de fecha 4 de abril de 2017, y de lo establecido en el artículo 3.a) del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, emito el siguiente:

Informe. –

Primero. – Consta en este Ayuntamiento que D.^a María Fe Juez García no ha solicitado licencia urbanística de obras para realizar obras consistentes en la construcción de una vivienda no declarada construida durante los años 2013 y 2014.

Segundo. – La restauración de la legalidad tiene la finalidad de proceder a devolver la legalidad a la situación planteada cuando se está ejecutando un acto que requiera una licencia urbanística, sin que haya sido solicitada, tramitada u otorgada.

Tercero. – La legislación aplicable viene determinada por:

– Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.

– Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

– La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local.



Cuarto. – El procedimiento para llevar a cabo la restauración de la legalidad será el siguiente:

– Por los Servicios Técnicos Municipales se emitirá Informe en relación con el expediente de restauración de la legalidad, en virtud de las obras que se están realizando sin licencia y sobre la compatibilidad de los actos que se están ejecutando con el planeamiento urbanístico.

– Emitido el informe por los servicios técnicos municipales, el Alcalde incoará, en su caso, el procedimiento de restauración de la legalidad e incluso podrá incoar el correspondiente expediente sancionador por la infracción urbanística.

– Se acordará la paralización de las obras y de los demás actos de uso en ejecución con carácter inmediatamente ejecutivo, junto con la iniciación del procedimiento de restauración de la legalidad.

– Los acuerdos de iniciación se notificarán al promotor del acto o a sus causahabientes, otorgándoles audiencia como interesados para que presenten las alegaciones que estimen pertinentes.

– La resolución del expediente será la siguiente:

Requerir al interesado para que en el plazo de dos meses solicite la correspondiente licencia urbanística, desde la notificación de la suspensión. Regirán para la solicitud, tramitación y resolución de legalización las mismas reglas establecidas para las aprobaciones o licencias que deban ser otorgadas.

Si pasado dicho plazo no se ha presentado solicitud o ha sido denegada la licencia, se dispondrá la demolición de las construcciones e instalaciones ejecutadas o, en su caso, la reconstrucción de las que se hayan demolido, así como la reposición de los bienes afectados a su estado anterior, en todo caso, a costa de los interesados. El plazo que se concederá para la demolición será de un mes, desde la notificación de la resolución.

En Cardeñajimeno, a 4 de abril de 2017».

Por el Técnico municipal se ha emitido el correspondiente informe que constata la necesidad de proceder a la restauración de la legalidad de la vivienda no declarada construida por D.^a María Fe Juez García por la ejecución de obras realizadas sin tener otorgada la licencia de obra correspondiente en la parcela n.º 49, habiendo realizado obras consistentes en casetas prefabricadas de forma ilegal, las cuales no pueden ser legalizadas.

Todas las gestiones realizadas en orden a la notificación de la resolución de la Alcaldía han resultado infructuosas, por lo que procede efectuar la correspondiente notificación de la nueva resolución que se dice mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Por lo expuesto, resuelvo:

Primero. – Iniciar expediente de restauración de la legalidad contra D.^a María Fe Juez García, a la que se le notificará la resolución dictada mediante la oportuna inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, otorgándole el plazo de un mes



desde el día siguiente al de la publicación para el trámite de audiencia como interesada para que presente las alegaciones que estime pertinentes.

Segundo. – Notificada la resolución a la interesada y transcurrido el plazo del trámite de audiencia si durante dicho plazo no presentare las alegaciones correspondientes, previa certificación al efecto, darse por requerida para que proceda en el plazo de dos meses a demoler las obras realizadas ilegalmente, ya que en caso contrario se impondrán sanciones económicas pudiendo disponerse la demolición de las construcciones e instalaciones ejecutadas a su costa.

Recursos. –

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento de Cardeñajimeno de Burgos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Ud. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Cardeñajimeno, a 17 de julio de 2017.

La Secretaria,
Berta Gil-Merino Rubio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 43 y 44 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se publica anuncio señalando que mediante Decreto de 12 de julio de 2017, la señora Alcaldesa del Ayuntamiento de Castrojeriz, procedió a delegar sus funciones y firma entre el día 1 y el 8 de agosto, ambos incluidos, en el Segundo Teniente de Alcalde don Julio César Mínguez Mínguez.

En Castrojeriz, a 12 de julio de 2017.

La Alcaldesa,
M.^a Beatriz Francés Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLA DE CASTREJÓN

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más, los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Mambrilla de Castrejón, a 17 de julio de 2017.

La Alcaldesa-Presidenta,
Ana Isabel Palomino Esgueva



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTRILLO DE MURCIA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 3 para el ejercicio de 2017*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2017, ha aprobado inicialmente el expediente 3 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Castrillo de Murcia para el ejercicio 2017.

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 Sasamón, a 3 de julio de 2017.

La Alcaldesa Pedánea,
María Manuela Manrique Manero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE IRÚS DE MENA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Irús de Mena, a 15 de julio de 2017.

El Alcalde,
Francisco Martínez Baranda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OCÓN DE VILAFRANCA

Formada la cuenta general de esta Junta Vecinal correspondiente al ejercicio 2016, y dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas, queda expuesta al público por término de quince días a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán examinar libremente dicha cuenta en los locales de la Junta Vecinal y formular por escrito ante dicha Junta Vecinal las reclamaciones, reparos y observaciones a que pudiera haber lugar.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212 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 Ocón de Villafranca, a 17 de julio de 2017.

El Alcalde Pedáneo,
Esteban A. Martínez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUFRANCOS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2017

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rufrancos para el ejercicio de 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 10.924,00 euros y el estado de ingresos a 10.924,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del 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 en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Rufrancos, a 15 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente,
José Miguel Beltrán Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTURDE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santurde para el ejercicio 2017, 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 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 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</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.690,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	7.500,00
	Total gastos no financieros	13.390,00
	Total presupuesto	13.390,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
3.	Tasas y otros ingresos	7.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.020,00
7.	Transferencias de capital	7.100,00
	Total ingresos no financieros	22.620,00
	Total presupuesto	22.620,00

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 Santurde, a 18 de julio de 2017.

El Alcalde Pedáneo,
Román Isla Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SOTILLO DE RIOJA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Sotillo de Rioja, a 7 de julio de 2017.

El Alcalde-Presidente,
Álvaro García Eraña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLABASIL

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 01/2016 del ejercicio de 2016

El expediente 01/2016 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villabasil para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 11 de julio de 2017, 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	424,00
3.	Gastos financieros	37,22
6.	Inversiones reales	5.200,29
	Total aumentos	5.661,51

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	5.661,51
	Total aumentos	5.661,51

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 Villabasil, a 17 de julio de 2017.

El Alcalde,
Carlos Luis Paredes Paredes



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLABASIL

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Villabasil, a 17 de julio de 2017.

El Alcalde,
Carlos Luis Paredes Paredes



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SEIS DE BURGOS

JVB Juicio verbal 609/2016-n.

Sobre: Reclamación de cantidad.

Demandante: D/D.^a Paloma López Gómez López.

Procurador/a: Sr/Sra. José María Manero de Pereda.

Abogado/a: Sr/Sra. Marcos Sánchez Lafont.

Demandado: D/D.^a José María Alonso Sotelo, Liberty Seguros, S.A.

Procurador/a: Sr/Sra. Andrés José Jalón Pereda.

Abogado/a: Sr/Sra. Felipe Real Rodrigalvarez.

D.^a Pilar Lafuente Benito, Letrada de la Administración de Justicia, por el presente anuncio:

En el juicio verbal 609/2016 seguido a instancias de Paloma López Gómez López contra José María Alonso Sotelo, Liberty Seguros, S.A., se ha dictado sentencia, cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

Sentencia número 41/2017. –

Juez que la dicta: Sr. Juarros García.

Lugar: Burgos.

Fecha: veintitrés de marzo de dos mil diecisiete.

Demandante: Paloma López Gómez López.

Abogado: Marcos Sánchez Lafont.

Procurador: José María Manero de Pereda.

Demandado: Liberty Seguros, S.A. José María Alonso Sotelo.

Abogado: Felipe Real Rodrigalvarez.

Procurador: Andrés José Jalón Pereda.

Procedimiento: Juicio verbal 609/2016.

Fallo. –

Que debo estimar y estimo la demanda; en ejercicio de acción personal, sobre derecho de crédito, en reclamación de cantidad, derivada de responsabilidad extracontractual, por mor de accidente de circulación, con colisión del uso de vehículo a motor; formulada por el Procurador de los Tribunales Sr. D. José María Manero de Pereda, en nombre y representación de la actora Sra. Paloma López-Gómez López; contra los demandados Sr. D. José María Alonso Sotelo; en rebeldía; y «Liberty Seguros, S.A.», en la persona de su legal representación; representada en autos por el Procurador Sr. D. Andrés Jalón Pereda.

Y en consecuencia, debo condenar y condeno conjunta y solidariamente a los demandados a abonar a la actora 151,79 euros de principal reclamado.



Con más a cargo de la aseguradora demandada los intereses legales moratorios ut supra descritos en el fundamento de derecho 4º, desde la fecha del siniestro: 14/11/15 y hasta su completo pago.

Siendo a cargo del otro demandado los intereses legales de demora procesal del artículo 576 de la LEC, desde la fecha de la presente resolución y hasta su completo pago.

Haciendo a los demandados expresa imposición de las costas procesales causadas a la actora en esta instancia.

Y poniendo certificación de la presente en los autos inclúyase en el libro de sentencia.

Advierto a las partes que contra esta sentencia no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio mando y firmo.

El Magistrado-Juez.

En Burgos, a 9 de junio de 2017.

El/la Letrado de la Administración de Justicia
(ilegible)



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES CORUÑA DEL CONDE

D. Juan Pablo García Dueñas, Presidente en funciones de la Comunidad de Regantes de Coruña del Conde, en cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de esta Comunidad, convoca a todos los usuarios de la misma a la asamblea general extraordinaria, que se celebrará el jueves día 24 de agosto de 2017, a las 20:00 horas de la tarde en primera convocatoria, y a las 20:30 horas en segunda, en el Salón de Actos del Ilustre Ayuntamiento de Coruña del Conde, sito en Plaza Mayor, 1 de Coruña del Conde, con el siguiente orden del día:

1.º – Lectura y aprobación –si procede– del borrador del acta de la sesión anterior (28 de abril de 2017).

2.º – Inscripción ficheros Ley de Protección de Datos.

3.º – Aprobación del elenco de usuarios y fincas 2017. Derramas 2017.

4.º – Revisión-actualización de las ordenanzas y Estatutos.

5.º – Ruegos y preguntas.

En Coruña del Conde, a 14 de julio de 2017.

El Presidente,
Juan Pablo García Dueñas



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE RANERA

El Presidente de esta Comunidad de Regantes convoca Junta General ordinaria en cumplimiento del artículo 19 bis del convenio.

Lugar, día y hora de la reunión: Sede de la Junta Vecinal de Ranera, el domingo 27 de agosto, a las 11:00 horas en primera convocatoria y a las 11:30 horas en segunda y definitiva.

Orden del día. –

1. – Relación de socios presentes y representados.
2. – Lectura y aprobación del acta anterior.
3. – Información sobre ampliación de zona regable.
4. – Aprobar el estado de cuentas al día 31 de diciembre.
5. – Aprobar la cuota de riego para el próximo ejercicio.
6. – Ruegos y preguntas.

En Ranera, a 18 de julio de 2017.

El Presidente,
José Javier Herrán Quintanilla