

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 20



miércoles, 30 de enero de 2019

C.V.E.: BOPBUR-2019-020

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE FORMACIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Aprobación inicial del Reglamento de Uso de la Marca Colectiva Europea «Burgos Alimenta» 3

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Cultura 4

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Juventud 19

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Aprobación del padrón fiscal de la tasa por la prestación de los servicios de suministro de agua, basuras y alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2018 34

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición libre convocada para cubrir dos plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas. Composición del Tribunal y fecha de celebración del primer ejercicio 35

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Solicitud de licencia ambiental y de obra para ampliación de restaurante 38

AYUNTAMIENTO DE LOS AUSINES

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2018 39

AYUNTAMIENTO DE PAMPLIEGA

Solicitud de licencia ambiental y urbanística para actividad extractiva de aprovechamiento de recursos 40

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2018	41
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	42

AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018	43
---	----

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Rectificación de errores del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 71, de fecha 12 de abril de 2017 sobre la convocatoria para la adjudicación del contrato de suministro de sustitución integral del alumbrado público exterior a tecnología LED y adaptación a la normativa	45
--	----

JUNTA VECINAL DE BÓVEDA DE LA RIBERA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	46
---	----

JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE ORTEGA

Subasta del aprovechamiento cinegético del Monte de Utilidad Pública número 105 denominado «Laderas del Río»	47
--	----

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA SOPORTILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	48
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016	49
Aprobación inicial del presupuesto general para los ejercicios de 2016, 2017 y 2018	50

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALFOZ DE LARA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2019	51
--	----

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES ALTO SALÓN

Convocatoria a la Junta General universal	52
---	----



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE FORMACIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

El Pleno de la Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de enero de 2019, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobación inicial del Reglamento de Uso de la Marca Colectiva Europea «Burgos Alimenta».

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete dicho Reglamento a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado, en su caso, en el Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas y que serán resueltas por la Corporación Provincial. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobado definitivamente sin necesidad de acuerdo expreso por el Pleno.

En Burgos, a 23 de enero de 2019.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El Alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 17 de enero de 2019, ha aprobado las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE CULTURA

Clasificación: Personal laboral temporal y/o funcionario.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación y requisitos: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Categoría del Tribunal: Tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Funciones:

- Colaboración en la acción administrativa.
- Vigilancia de salas, atención informativa al público y préstamo-devolución de materiales de la Biblioteca Municipal.
- Habilitación horaria y reserva de espacios, convenida en tiempo y forma ante la autoridad competente a tales efectos, para el desarrollo de las actividades culturales.
- Ayuda, colaboración en la preparación, vigilancia y desarrollo efectivo de actividades culturales, asistiendo a sus superiores inmediatos (exposiciones, artes escénicas, musicales...).
- Recopilación, control y distribución de la publicidad cultural en los lugares y espacios aptos para ello según las indicaciones recibidas.
- Colaboración en la actualización y el mantenimiento regular de la información contenida en la base de datos y otras aplicaciones donde preste sus servicios, así como notificar por medio del correo (electrónico, telefónico tradicional o por mensajes de móvil, fax, postal, mensajería y redes sociales) toda la información que de modo regular se establezca a fin de difundir y propagar la programación de actividades.
- Elaboración de partes o estados informativos de las actividades que se realicen por indicación expresa de sus superiores.
- Control del material e instrumental que tenga directamente asignado, así como de su control y racional gasto.
- Detección de las deficiencias observadas en las infraestructuras y espacios culturales asignados.
- Colaboración en cualquier otra tarea en la Casa Municipal de Cultura y/u otros edificios municipales destinados a actividades culturales o lúdicas.



Primera. – Normas generales.

1.1. – Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Cultura, a los efectos de cubrir necesidades extraordinarias de personal que puedan surgir en la Casa Municipal de Cultura, ya sea porque no pueda cubrirse transitoriamente el servicio con personal de plantilla y sea necesaria la contratación de personal temporal suplementario o para cubrir bajas por incapacidad temporal, maternidades, licencias no retribuidas...

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 3 años naturales desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y solo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-Ley 20/2011, de 20 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

1.2. – Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. – Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados/contratados para estas plazas desde el momento de su nombramiento/contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.



1.5. – Contratación y jornada laboral.

Según la naturaleza del puesto de trabajo, la finalidad de las presentes bases es la de poder realizar:

1. Para la vigilancia de salas de estudio o salas de exposiciones durante periodos de tiempo determinados, se trata de realizar una obra o servicio determinado tanto en el tiempo como en las tareas, sin que se supere la duración máxima permitida por la ley para este tipo de contrato. Por todo ello, el contrato aplicable en este caso es el contemplado en el apartado a) que regula los contratos de duración determinada, para realizar una obra o servicio determinado.

2. Por la necesidad de reforzar las labores del personal de la Casa Municipal de Cultura en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Y si se da alguna baja del personal contratado por acumulación de tareas, se realizará un contrato de los previstos en el apartado c) de dicho artículo 15, el de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad), y en el supuesto de que los trabajadores sustituidos pertenezcan a la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento se procederá al nombramiento de personal funcionario interino, en cualquiera de los supuestos establecidos en el artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo, a tiempo completo o parcial, según calendario de la Casa Municipal de Cultura y según necesidades de cada servicio o actividad.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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



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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria; de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

2.2. – Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

2.3. – Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza».

El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4. – No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.5. – Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la «Ordenanza fiscal n.º 324 reguladora de la tasa por derechos de examen» del Ayuntamiento de Briviesca, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 1, de 3 de enero de 2017.

El importe de dicha tasa será de 10 euros.

En el caso de participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo el importe de la tasa será de 2,50 euros, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple los requisitos señalados.

Tercera. – Presentación de instancias.

3.1. – Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de



los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca, de 9 a 14:30 horas, durante el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo.

3.2. – A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).
- d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).
- e) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).
- f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).
- g) Copia de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada (Anexo I).

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

La no inclusión en la lista de admitidos/as, por error imputable a la Administración, otorga el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa del interesado.



El importe de la tasa se ingresará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Briviesca establecida en el Anexo I de las presentes bases, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera del plazo señalado al efecto.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

h) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso.

i) Informe de vida laboral, a efectos de valoración de méritos.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento, presentando los originales.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia, y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos/as y excluidos/as y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta. – Tribunales calificadoros.

5.1. – Su designación se efectuará en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.



Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración y actuarán a título individual.

Los miembros del Tribunal designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

5.2. – La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

5.3. – El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.4. – El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.5. – Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

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

5.7. – A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito en la calle Santa María Encimera, número 1, de Briviesca (Burgos).

Sexta. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

A) Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, que se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y que consistirá en una prueba oral y/o escrita en la que el Tribunal formulará a los aspirantes cuestiones relacionadas con el temario que figura en el Anexo II de las presentes bases, y en las que se valorará, además del contenido, su adecuada y correcta expresión.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.



El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al número de cuestiones planteadas.

El Tribunal podrá determinar que, en el caso en que la prueba sea escrita, se proceda a la lectura de los ejercicios de la fase de oposición, si considera oportuno, a continuación de la realización de los mismos, o en otra sesión.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI.

B) Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, y únicamente de los que consten alegados y acreditados documentalmente. La puntuación máxima en esta fase será de 3 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes, y de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Titulación (1 punto): Por estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o Grado en Información y Documentación.

2. Experiencia profesional (máximo 1,50 puntos): Por el desempeño de funciones o tareas en Bibliotecas, relacionadas con el puesto de trabajo de Auxiliar de Cultura o Biblioteca, y con una categoría profesional propia de la titulación requerida para el acceso a la plaza, en una Administración Pública o empresa privada, se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los 30 días. Durante el mismo período no pueden computarse varias contrataciones.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por sus organismos oficiales, copia de los contratos de trabajo y sus prórrogas, en su caso alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho. Deberá adjuntar obligatoriamente, junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o centros privados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, ni tampoco los períodos de prácticas laborales.

3. Formación (máximo de 0,50 puntos): Por cada curso, cursillo, jornada o seminario que esté directamente relacionado con el puesto de trabajo objeto de la presente



convocatoria, organizados por cualquier Administración Pública, Federación de Municipios o cualquier otro organismo público:

- De 50 horas a 100 horas: 0,10.
- De 101 horas en adelante: 0,20.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrán de constar de forma indubitada las horas y contenido del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de Auxiliar de Cultura; y de forma general si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Séptima. – Calificación final del proceso selectivo.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor calificación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo ante el propio Tribunal Seleccionador.

Octava. – Publicación de la calificación final y fin del procedimiento selectivo.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para presentación de reclamaciones; una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la bolsa de empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la base 2.4 de las bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Novena. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

9.1. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre



ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado; de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

9.2. – Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentra en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

9.3. – Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.



Décima. – La contratación.

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato/nombramiento, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato/nombramiento y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación/nombramiento, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.
- d) Certificado de delitos de naturaleza sexual.

En caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado/nombrado.

Undécima. – Incompatibilidades.

El contratado/nombrado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

Duodécima. – Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

– Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

* * *



MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Cultura, como personal laboral temporal y/o funcionario

D/D.^a
de años de edad, con N.I.F. y domicilio a efectos de notificaciones en, C.P.
de la localidad de, provincia de, y número de teléfono

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliar de Cultura,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- c) Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- e) Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Cultura.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o justificante de abono de las tasas para su expedición.
- Copia de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen (Anexo I).
- Documento expedido por el órgano competente en el caso de parados que no perciben ninguna prestación por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 2,50 euros.



Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso.

Informe de vida laboral a efectos de valoración en fase de concurso.

En Briviesca, a de de 2019.

Fdo. D/D.^a

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA. –

* * *



ANEXO I
AUTOLIQUIDACIÓN

	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA (BURGOS) SERVICIOS ECONÓMICOS
--	---

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN ORDENANZA FISCAL NUMERO 324 (B.O.P. Nº 1 de 3 de enero de 2017)
--

SUJETO PASIVO	NOMBRE Y APELLIDOS:
HECHO IMPONIBLE: PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE CULTURA	
DATOS PARA EL INGRESO	
<p>El importe de esta liquidación deberá ingresarse en la cuenta bancaria del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Briviesca</p> <p style="text-align: center;">IBERCAJA</p> <p style="text-align: center;">ES13 2085 4811 18 0330064144</p> <p>Seleccionar la tarifa aplicable:</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifa general.....10 euros</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifa reducida.....2,50 euros</p>	<p>Queda abonado el importe de esta carta de pago en la cuenta indicada.</p> <p>SON _____ Euros</p> <p>FECHA:</p> <p>Sello y firma Entidad de la Entidad</p>

EJEMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

* * *



ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. – Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales: Las Entidades Locales territoriales (art. 3). Potestades de los municipios (art. 4). El municipio (art. 11). Territorio y población: Residencia (arts. 15 y 16). Derechos y deberes de los vecinos (art. 18). Organización (arts. 19 y 20). Atribuciones del Alcalde (art. 21). El Pleno (art. 22). Junta de Gobierno Local (art. 23). Competencias (arts. 25, 26 y 27). Régimen de funcionamiento (arts. 46 y 47). Información y participación ciudadanas (arts. 69, 70 y 70 bis). Actividades y servicios (arts. 85 y 85 bis). Personal al servicio de las Entidades Locales (arts. 89, 90 y 91).

Tema 2. – Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Sistemas de firma admitidos por las Administraciones Públicas (art. 10). Silencio administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud del interesado (art. 24). Cómputo de plazos (art. 30). Computo de plazos en los registros (art. 31). Derechos del interesado en el procedimiento administrativo (art. 53). Datos que deben contener las solicitudes (art. 66). Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común (art. 96). Objetos y clases de recursos administrativos (art. 112). Fin de la vía administrativa (art. 114).

Tema 3. – Ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León. El sistema de Bibliotecas de Castilla y León (arts. 3-6). La Biblioteca de Castilla y León (arts. 12-14). Biblioteca y servicios bibliotecarios (arts. 15-23).

Tema 4 – Reglamento regulador de funcionamiento de la Casa Municipal de Cultura de Briviesca. Disposiciones generales (arts. 1-8). Competencias de la corporación en Pleno (art. 9). Competencias del Alcalde y Concejal Delegado (art. 10). Competencias de la Comisión Municipal de Cultura (art. 11). Acceso a la Biblioteca (art. 17). Tarjeta de usuario (arts. 18 y 19). Servicios a los usuarios (art. 21). El servicio de préstamo (art. 22). Normas de la sala de consulta y estudio (art. 23). Normas de la sala de préstamo (art. 24). Servicios on-line sala de préstamo (art. 25). Normas de la Sala Infantil y Juvenil (art. 26). Sanciones a los usuarios (art. 27).

En Briviesca, a 18 de enero de 2019.

El Alcalde,
Marcos Peña Varó



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El Alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 18 de enero de 2019 ha aprobado las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE JUVENTUD

Clasificación: Personal laboral temporal.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación y requisitos: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y del título oficial de Monitor/a de Tiempo Libre.

Categoría del Tribunal: Tercera, conforme a lo preceptuado en el capítulo V, artículo 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Funciones:

– Atención directa e información al público en el Centro de Ocio Joven y colaboración en la supervisión general de su funcionamiento.

– Atención del Punto de Información Juvenil.

– Colaboración y participación en la programación, desarrollo y ejecución de los programas municipales y/o actividades organizadas por la Concejalía, dentro o fuera de las instalaciones municipales.

– Participación en el desarrollo efectivo de actividades juveniles o de tiempo libre como Monitor/a de Tiempo Libre.

– Colaboración en la acción administrativa y sustitución de personal según instrucciones.

– Colaboración en la actualización y el mantenimiento regular de la información contenida en la base de datos y otras aplicaciones donde preste sus servicios, así como notificar por medio del correo (electrónico, telefónico tradicional o por mensajes de móvil, fax, postal, mensajería y redes sociales) toda la información que de modo regular se establezca a fin de difundir y propagar la programación de actividades.

– Control del material e instrumental que tenga directamente asignado, así como de su control y racional gasto.

– Detección de las deficiencias observadas en las infraestructuras y espacios asignados.

– Colaboración en cualquier otra tarea que surja de su trabajo o se le indique por sus superiores.



Primera. – Normas generales.

1.1. – Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Juventud, a los efectos de cubrir necesidades extraordinarias de personal que puedan surgir en el Espacio Joven, ya sea porque no pueda cubrirse transitoriamente el servicio con personal de plantilla y sea necesaria la contratación de personal temporal suplementario o para cubrir bajas por incapacidad temporal, maternidades, licencias no retribuidas...

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 3 años naturales desde su constitución. No obstante lo anterior, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo, y solo excepcionalmente, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-Ley 20/2011, de 20 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

1.2. – Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. – Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten contratados para estas plazas desde el momento de su contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

1.5. – Contratación y jornada laboral.

Según la naturaleza del puesto de trabajo, la finalidad de las presentes bases es la de poder realizar:



1. Para la ejecución del Campamento Urbano, Escuela de Verano y otras actividades durante periodos de tiempo determinados, se trata de realizar una obra o servicio determinado tanto en el tiempo como en las tareas, sin que se supere la duración máxima permitida por la ley para este tipo de contrato. Por todo ello, el contrato aplicable en este caso es el contemplado en el apartado a) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores que regula los contratos de duración determinada, para realizar una obra o servicio determinado.

2. Por la necesidad de reforzar las labores del personal del Espacio Joven en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

3. Y si se da alguna baja del personal contratado por acumulación de tareas o por obra o servicio determinado, se realizará un contrato de los previstos en el apartado c) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, el de sustitución de trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo (interinidad).

La jornada de trabajo será de lunes a domingo, a tiempo completo o parcial, según calendario del Espacio Joven y según necesidades de cada servicio o actividad.

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

2.1. – Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 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.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.



g) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

h) Estar en posesión del título oficial de Monitor/a de Tiempo Libre.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria; de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

2.2. – Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

2.3. – Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza».

El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4. – No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.5. – Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la «Ordenanza fiscal n.º 324 reguladora de la tasa por derechos de examen» del Ayuntamiento de Briviesca, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 1, de 3 de enero de 2017.

El importe de dicha tasa será de 10 euros.

En el caso de participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo el importe de la tasa será de 2,50 euros, debiendo unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple los requisitos señalados.

Tercera. – Presentación de instancias.

3.1. – Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca, de 9:00 a 14:30 horas, durante el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo.

3.2. – A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).
- d) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).
- e) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).
- f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).
- g) Copia de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada (Anexo I).

La solicitud de inscripción no se tramitará mientras no se haya hecho efectivo el importe de la tasa.

La no inclusión en la lista de admitidos/as, por error imputable a la Administración, otorga el derecho a la devolución de la cantidad depositada, previa solicitud expresa del interesado.

El importe de la tasa se ingresará en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Briviesca establecida en el Anexo I de las presentes bases, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera del plazo señalado al efecto.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.



h) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso.

i) Informe de vida laboral, a efectos de valoración de méritos.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento, presentando los originales.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. – Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el portal de transparencia, y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de tres días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos/as y excluidos/as y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta. – Tribunales calificadoros.

5.1. – Su designación se efectuará en la resolución de aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo que determina el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración y actuarán a título individual.

Los miembros del Tribunal designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.



5.2. – La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

5.3. – El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.4. – El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.5. – Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

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

5.7. – A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito en la calle Santa María Encimera, número 1, de Briviesca (Burgos).

Sexta. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

A) Fase de oposición.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, que se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, y que consistirá en una prueba oral y/o escrita en la que el Tribunal formulará a los aspirantes cuestiones relacionadas con el temario que figura en el Anexo II de las presentes bases y en las que se valorará además del contenido, su adecuada y correcta expresión.

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos para superar el ejercicio.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al número de cuestiones planteadas.

El Tribunal podrá determinar que, en el caso en que la prueba sea escrita, se proceda a la lectura de los ejercicios de la fase de oposición, si considera oportuno, a continuación de la realización de los mismos, o en otra sesión.



La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI.

B) Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, y únicamente de los que consten alegados y acreditados documentalmente. La puntuación máxima en esta fase será de 3 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes, y de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Titulación (máximo 1 punto): Por estar en posesión de las siguientes titulaciones:

a) Grado en Educación Física/Ciencias de la Actividad Física y el Deporte, Magisterio, Pedagogía, Psicología, Educación Social, Trabajo Social, 1 punto.

b) Técnico de Animación en Actividades Físico-Deportivas, Técnico de Animación Sociocultural, Técnico Superior en Integración o Intervención Social, 0,75 puntos.

c) Coordinador de Tiempo Libre, 0,50 puntos.

d) Monitor de Nivel, 0,25 puntos.

2. Experiencia profesional (máximo 1,50 puntos): Por el desempeño de funciones o tareas de Monitor/a de Tiempo Libre, exclusivamente, en una Administración Pública o empresa privada, se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa.

En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los 30 días. Durante el mismo período no pueden computarse varias contrataciones.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por sus organismos oficiales, copia de los contratos de trabajo y sus prórrogas, en su caso alta en el IAE o cualquier otro medio admisible en derecho. Deberá adjuntar obligatoriamente, junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS.

Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o centros privados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del Real Decreto 1445/1982, de 25 de junio, ni tampoco los períodos de prácticas laborales.

3. Formación (máximo de 0,50 puntos): Por cada curso, cursillo, jornada o seminario que esté directamente relacionado con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, organizados por cualquier Administración Pública, Federación de Municipios o cualquier otro organismo público:



– De 50 horas a 100 horas: 0,10.

– De 101 horas en adelante: 0,20.

Las especialidades oficiales de la Junta de Castilla y León para Monitor/a de Tiempo Libre (campamentos urbanos, ludoteca, necesidades educativas especiales...) se valorarán como cursos de formación.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora, en el que habrá de constar de forma indubitada las horas y contenido del curso.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si el curso alegado guarda o no relación con el contenido del puesto de Auxiliar de Juventud; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar aportados los méritos alegados.

Séptima. – Calificación final del proceso selectivo.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases.

En caso de empate en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor calificación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo ante el propio Tribunal seleccionador.

Octava. – Publicación de la calificación final y fin del procedimiento selectivo.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación provisional, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para presentación de reclamaciones; una vez resueltas las mismas, se propondrá la constitución de la bolsa de empleo definitiva de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la base 2.4 de las bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado, procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Novena. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

9.1. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.



El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado; de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

9.2. – Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas da lugar al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo que por orden de prelación le correspondan.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentra en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

9.3. – Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento, tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.



Décima. – La contratación.

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.
- d) Certificado de delitos de naturaleza sexual.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado/nombrado.

Undécima. – Incompatibilidades.

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

Duodécima. – Recursos.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común:

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

– Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

* * *



MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Juventud, como personal laboral temporal

D/D.^a
de años de edad, con N.I.F. y domicilio a efectos de notificaciones en, C.P.
de la localidad de, provincia de, y número de teléfono

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliar de Juventud,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- c) Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- e) Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Juventud.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o justificante de abono de las tasas para su expedición.
- Fotocopia compulsada del título oficial de Monitor/a de Tiempo Libre.
- Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso.
- Informe de vida laboral a efectos de valoración en fase de concurso.
- Copia de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen (Anexo I).



- Documento expedido por el órgano competente en el caso de parados que no perciben ninguna prestación por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 2,50 euros.

En Briviesca, a de de 2019.

Fdo.: Don/Doña

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA. –

* * *



ANEXO I
AUTOLIQUIDACIÓN

	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA (BURGOS) SERVICIOS ECONÓMICOS
--	---

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN ORDENANZA FISCAL NUMERO 324 (B.O.P. Nº 1 de 3 de enero de 2017)
--

SUJETO PASIVO	NOMBRE Y APELLIDOS:
HECHO IMPONIBLE: PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE JUVENTUD	
DATOS PARA EL INGRESO	
<p>El importe de esta liquidación deberá ingresarse en la cuenta bancaria del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Briviesca</p> <p style="text-align: center;">IBERCAJA</p> <p style="text-align: center;">ES13 2085 4811 18 0330064144</p> <p>Seleccionar la tarifa aplicable:</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifa general.....10 euros</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifa reducida.....2,50 euros</p>	<p>Queda abonado el importe de esta carta de pago en la cuenta indicada.</p> <p>SON _____ Euros</p> <p>FECHA:</p> <p>Sello y firma Entidad de la Entidad</p>

EJEMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

* * *



ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. – Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales: Las Entidades Locales territoriales (art. 3). Potestades de los municipios (art. 4). El municipio (art. 11). Territorio y población: Residencia (arts. 15 y 16). Derechos y deberes de los vecinos (art. 18). Organización (arts. 19 y 20). Atribuciones del Alcalde (art. 21). El Pleno (art. 22). Junta de Gobierno Local (art. 23). Competencias (arts. 25, 26 y 27). Régimen de funcionamiento (arts. 46 y 47). Información y participación ciudadanas (art. 69, 70 y 70 bis). Actividades y servicios (art. 85 y 85 bis). Personal al servicio de las Entidades Locales (arts. 89, 90 y 91).

Tema 2 – Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León. Objeto y ámbito de la aplicación de la ley (art. 1). Principios rectores (art. 2). Distribución de competencias (arts. 9 y 10). De la juventud y de los distintos sectores de actuación (arts. 13 a 22). Red de formación juvenil de Castilla y León (art. 24). Concepto y principios de la información juvenil (art. 28). Concepto y ámbitos de aplicación de las actividades juveniles (art. 33). Requisitos necesarios para el desarrollo de las actividades juveniles de tiempo libre (art. 37). Actividades excluidas (art. 39). Instalaciones juveniles acogidas al ámbito de la aplicación de la ley (art. 41). De las formas organizadas de participación juvenil (art. 51). Definición de los consejos provinciales, comarcales y locales de juventud (art. 68). Funciones de la inspección en materia de juventud (art. 78).

Tema 3. – Reglamento municipal de funcionamiento del Centro de Ocio Joven. Disposiciones generales (arts. 1-8). Servicios del Centro de Ocio Joven (arts. 9-19). Del régimen sancionador (art. 20).

Tema 4. – Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León. Servicios de Información Juvenil (art.21). Principios generales de la información juvenil (art. 22). Requisitos de los servicios de información juvenil (art. 24). De las actividades juveniles de tiempo libre (art. 35). Limitaciones para la práctica de actividades de tiempo libre (art. 36). Actividades juveniles de aire libre (art. 37). Obligaciones de los responsables titulados de las actividades de tiempo libre (art. 38). Responsables en actividades de tiempo libre (art. 40). Autorización administrativa de las actividades de tiempo libre (art. 43). Clasificación de las instalaciones juveniles (art. 45). Carné Joven Euro <26 y Carné Joven Euro +26 (arts. 82-83).

Tema 5 – Orden FAM/1693/2004, de 26 de octubre, por la que se desarrolla el Título I, «De la formación Juvenil», del Decreto 117/2003, de 9 de octubre, por el que se regulan las líneas de promoción juvenil en Castilla y León. Objeto. Titulaciones de formación juvenil (art. 1). Requisitos de acceso a las titulaciones de formación juvenil (arts. 5-10). Duración de las etapas formativas y de los módulos de actualización (art. 11). Bloques de contenidos (art. 13). Evaluación de las fases formativas (art. 21).

En Briviesca, a 18 de enero de 2019.

El Alcalde,
Marcos Peña Varó



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

*Anuncio de cobranza de la tasa de agua, basuras y alcantarillado
del cuarto trimestre de 2018*

Por resolución de Alcaldía del día de la fecha se ha aprobado el padrón fiscal correspondiente a la tasa por la prestación de los servicios de suministro de agua, basuras y alcantarillado correspondiente al cuarto trimestre de 2018, por importe total de quince mil setecientos noventa y seis con cuarenta y tres (15.796,43) euros.

El padrón se encuentra expuesto al público durante el plazo de un mes a efectos de su examen por los interesados y presentación de las reclamaciones que estimen pertinentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro será el comprendido entre los días 1 de febrero y 1 de abril de 2019.

Transcurrido el plazo de ingreso las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Forma de pago: Los contribuyentes que no tengan domiciliación permanente podrán realizar el ingreso en las oficinas de las entidades colaboradoras: La Caixa, Ibercaja, Caja Rural o Banco Santander.

Para quienes tengan domiciliación permanente de sus recibos, la fecha fijada para el adeudo en cuenta es el día 15 de febrero de 2019.

– Concepto: Tasa por la prestación de los servicios de suministro de agua, basuras y alcantarillado.

– Periodo: Cuarto trimestre de 2018.

– Importe: 15.796,43 euros.

– Periodo voluntario de pago: Entre los días 1 de febrero y 1 de abril de 2019.

En Buniel, a 18 de enero de 2019.

El Alcalde,
Roberto Roque García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a la oposición libre convocada para cubrir en propiedad dos plazas de Ingeniero Técnico de Obras Públicas:

<i>N.º</i>	<i>Apellidos y nombre</i>
1	Campo San Martín, Lucía
2	Castresana López, Mireia Rosa
3	Cuesta Martín, Rubén
4	Delgado Pascual, Irene
5	Diez Ortiz, María Cristina
6	García Moreno, Julio César
7	García Rodríguez, Sara
8	Gutiérrez Gutiérrez, Rocío
9	Hernando Santacruz, Félix
10	Herrero Hernández, Nuria
11	Huerta Moreno, Daniel
12	Izquierdo Báscones, Eduardo
13	Labarga Rueda, María Cristina
14	López Lara, Carlos
15	López Tudanca, Miguel Ángel
16	Maestre Saiz, Francisco
17	María García, Luis Miguel
18	Martínez Angulo, Natalia
19	Martínez Benito, David
20	Martínez Ibeas, Celeste
21	Martínez Vélez, Diego
22	Miguel Tajadura, Carlos de
23	Nieto Cano, Luis Miguel
24	Ortega Alcalde, Alejandro
25	Ortega Alvear, Roberto
26	Ortega Izquierdo, Marcos
27	Ossa Medina, Carlos José de la
28	Paredes Arranz, Alberto Carlos
29	Pereda Arribas, Paloma



<i>N.º</i>	<i>Apellidos y nombre</i>
30	Pérez Antón, Juan Antonio
31	Pérez Brieva, Rubén
32	Pérez Rojo, Javier
33	Río Malvido, Gema del
34	Riva del Río, Virginia de la
35	Rodríguez García, Inmaculada
36	Rodríguez Gómez, Marta María
37	Ruiz Aparicio, Virginia
38	Ruiz Leal, Ángel
39	San Juan Celorrio, Jesús
40	Sevillano Bañuelos, Laura
41	Uriarte Elorduy, Iratxe
42	Vicente de la Torre, Israel
43	Abad López, Raquel
44	Abellán de la Iglesia, María Purificación
45	Alonso Talamillo, María Teresa
46	Arlanzón Gutiérrez, Diego
47	Arroyo Lunar, Jaime
48	Boillos Marquina, Miguel Ángel

EXCLUIDOS:

<i>N.º</i>	<i>Apellidos y nombre</i>
1	Jorge García, Patricia ⁽¹⁾

⁽¹⁾ Por no haber abonado los derechos de examen.

Composición del Tribunal. –

Presidente:

D. Luis M.^a Arce Lastra, como titular; D. José Luis Manjón Miguel, como suplente; Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos del Ayuntamiento de Burgos.

Vocales:

D. Carlos García Güemes, Jefe de Servicio Medio Ambiente y Sanidad como titular; D. Pedro Álvarez Prado, Ingeniero Técnico Agrícola del Ayuntamiento de Burgos, como suplente.

D. Miguel Ángel Martín Heras como titular; D. Lorenzo Puente Hernández como suplente, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas del Ayuntamiento de Burgos.

D. Tomás Contreras Alonso, como titular y D. Tomás Mata Cubillo, como suplente, Ingenieros Técnicos de Obras Públicas del Ayuntamiento de Burgos.



Secretaria:

D.^a Esmeralda Lozano Marco como titular y D.^a María Paz Barbero Alarcia como suplente, Técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Burgos.

Fecha de celebración del primer ejercicio. –

El primer ejercicio tendrá lugar el 19 de febrero de 2019 (martes) a las 13:00 en Sala de Formación del Teatro Principal sita en la planta 2.^a (Paseo del Espolón, s/n) de Burgos.

En Burgos, a 17 de enero de 2019.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Por el promotor doña Rosa Linares Espada, en representación de Fonda Caracoles, S.L., expediente 794/2018, se solicita licencia ambiental y de obra para ampliación de restaurante existente en calle Luis Cervera, números 10-12, de la localidad de Lerma.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre periodo de información pública por término de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se encuentren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye con motivo de la indicada solicitud se halla de manifiesto en la Secretaría General de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

En Lerma, a 20 de diciembre de 2018.

La Alcaldesa,
Celia Izquierdo Arroyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS AUSINES

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número uno para el ejercicio de 2018*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de enero de 2019, ha aprobado inicialmente el expediente número uno de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Los Ausines para el ejercicio 2018.

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

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

En Los Ausines, a 17 de enero de 2019.

El Alcalde,
Esteban Navarro Mansilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PAMPLIEGA

Solicitada por D. José Borja García Tamayo en representación de la mercantil García Charro, S.L., licencia ambiental y licencia urbanística para la actividad extractiva de aprovechamiento de recursos de la sección A) Zahorras en la finca ubicada en el paraje La Monja, parcela 342 del polígono 506 de Pampliega, calificada como suelo rústico, de conformidad con el artículo 28.1 del texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, aprobado por Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, se procede a abrir periodo de información pública por el plazo de diez días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el expediente por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Pampliega, a 15 de enero de 2019.

El Alcalde,
Pedro Oma Nkomi



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio de 2018

El expediente n.º 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Peñaranda de Duero para el ejercicio 2018, queda aprobado definitivamente con fecha 16 de enero de 2019, 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>
1.	Gastos de personal	42.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.500,00
3.	Gastos financieros	1.500,00
	Total aumentos	45.500,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
4.	Transferencias corrientes	-3.000,00
6.	Inversiones reales	-10.000,00
	Total disminuciones	-13.000,00

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	32.500,00
	Total aumentos	32.500,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Peñaranda de Duero, a 17 de enero de 2019.

El Alcalde,
José Caballero Barnes



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Peñaranda de Duero para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	188.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	249.400,00
3.	Gastos financieros	2.000,00
6.	Inversiones reales	205.700,00
	Total presupuesto	645.400,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	152.500,00
2.	Impuestos indirectos	40.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	134.000,00
4.	Transferencias corrientes	152.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	10.600,00
7.	Transferencias de capital	156.000,00
	Total presupuesto	645.400,00

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 Peñaranda de Duero, a 17 de enero de 2019.

El Alcalde,
José Caballero Barnes



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA

Aprobación definitiva del presupuesto municipal para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para 2018, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 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>
	A) Operaciones no financieras:	271.258,00
	A.1. Operaciones corrientes:	183.758,00
1.	Gastos de personal	47.000,00
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	125.758,00
4.	Transferencias corrientes	11.000,00
	A.2. Operaciones de capital:	87.500,00
6.	Inversiones reales	87.500,00
	Total	271.258,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	271.258,00
	A.1. Operaciones corrientes:	188.033,00
1.	Impuestos directos	43.350,00
2.	Impuestos indirectos	18.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.400,00
4.	Transferencias corrientes	42.283,00
5.	Ingresos patrimoniales	62.000,00
	A.2. Operaciones de capital:	83.225,00
7.	Transferencias de capital	83.225,00
	Total	271.258,00



Plantilla de personal. –

A) Funcionarios de carrera:

<i>Denominación de plaza</i>	<i>N.º plazas</i>	<i>Grupo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>Nivel</i>
Secretaría-Intervención (agrupada con los Aytos. de Peral de Arlanza, Valles de Palenzuela, Vallejera y Villamedianilla)	1	A	A1	26

B) Personal laboral temporal

<i>Denominación de plaza</i>	<i>N.º plazas</i>
Operario servicios múltiples (Peón)	1

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

En Peral de Arlanza, a 16 de enero de 2019.

El Primer Teniente de Alcalde,
Gabriel García Maté



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROA DE DUERO

Rectificación de errores del anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 71 de fecha 12 de abril de 2017, de convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato de suministro de sustitución integral del alumbrado público exterior a tecnología LED y adaptación a la normativa del municipio de Roa de Duero, zona urbana de Roa de Duero.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 71 de fecha 12 de abril de 2017, se publicó anuncio de licitación de la convocatoria del procedimiento de adjudicación del contrato de suministro de sustitución integral del alumbrado público exterior a tecnología LED y adaptación a la normativa del municipio de Roa de Duero, zona urbana de Roa de Duero.

Se ha advertido el siguiente error y se procede a la subsanación de la siguiente forma:

En el apartado b) del punto 2. – Objeto del contrato:

Donde dice:

b) Descripción: Sustitución integral del alumbrado público exterior a tecnología LED y adaptación a la normativa del municipio de Roa de Duero, zona urbana de Roa de Duero.

Debe decir:

b) Descripción: Sustitución integral del alumbrado público exterior a tecnología LED y adaptación a la normativa del municipio de Roa de Duero, zona urbana de Roa de Duero, con posibilidad de cofinanciación o participación del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

En Roa de Duero, a 16 de enero de 2019.

La Alcaldesa,
Carmen Miravalles García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BÓVEDA DE LA RIBERA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bóveda de la Ribera para el ejercicio de 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad y bases de ejecución, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.370,00
3.	Gastos financieros	90,00
6.	Inversiones reales	6.500,00
	Total gastos	9.960,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.450,00
5.	Ingresos patrimoniales	3.400,00
7.	Transferencias de capital	5.110,00
	Total ingresos	9.960,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Bóveda de la Ribera, a 18 de enero de 2019.

El Alcalde,
Alberto López Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN JUAN DE ORTEGA

Aprobado por la Junta Vecinal de San Juan de Ortega, el pliego de condiciones económico-administrativas que regirá la subasta, por procedimiento abierto, para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del Monte de Utilidad Pública número 105 «Laderas del Río», se expone al público durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudieran presentarse.

– *Objeto del contrato:* El presente contrato tendrá por objeto la adjudicación, mediante subasta pública, del aprovechamiento cinegético del MUP número 105 «Laderas del Río», con una superficie aproximada de 90,85 hectáreas.

– *Duración del contrato:* Será de cinco años o cinco temporadas cinegéticas, prorrogables por otros cinco, comenzando en la temporada 2019-2020 y finalizando en la temporada 2023-2024 (31 de marzo de 2024).

– *Tipo de licitación:* Se señala al alza en la cantidad de mil seiscientos euros (1.600,00 euros), por cada campaña cinegética. La renta será actualizada anual y acumulativamente con el Índice de Precios al Consumo que fija el INE a 31 de diciembre de cada año.

– *Forma de pago:* La renta anual se abonará antes del 1 de abril de cada año.

– *Garantía provisional:* 250,00 euros.

– *Garantía definitiva:* 5% del importe de la adjudicación correspondiente a la vigencia del contrato.

– *Obtención del pliego de condiciones:* El pliego de condiciones está expuesto en el Ayuntamiento de Barrios de Colina y se podrá solicitar en el Ayuntamiento de Barrios de Colina, los martes de 10:00 a 14:00 horas.

– *Presentación de proposiciones:* En el Ayuntamiento de Barrios de Colina hasta quince minutos antes de la apertura de las plicas, que tendrá lugar en dicho Ayuntamiento a las 12:00 horas del primer martes hábil, pasados catorce días naturales desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Barrios de Colina, a 15 de enero de 2019.

La Alcaldesa Pedánea,
María Alicia Gómez Quintano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA SOPORTILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villanueva Soportilla para el ejercicio de 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad y bases de ejecución, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	13.560,00
3.	Gastos financieros	60,00
6.	Inversiones reales	4.000,00
	Total presupuesto	17.620,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas y otros ingresos	3.500,00
4.	Transferencias corrientes	5.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.060,00
7.	Transferencias de capital	3.060,00
	Total presupuesto	17.620,00

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 Villanueva Soportilla, a 19 de diciembre de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Jorge López Gallego



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA SOPORTILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villanueva Soportilla para el ejercicio de 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad y bases de ejecución, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	18.710,00
3.	Gastos financieros	60,00
6.	Inversiones reales	4.000,00
	Total presupuesto	22.770,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas y otros ingresos	6.185,00
4.	Transferencias corrientes	7.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.985,00
7.	Transferencias de capital	3.600,00
	Total presupuesto	22.770,00

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 Villanueva Soportilla, a 19 de diciembre de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Jorge López Gallego



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA SOPORTILLA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se someten a información pública el presupuesto de los ejercicios 2016, 2017 y 2018 por espacio de quince días en la Secretaría de la Junta Vecinal.

Durante dicho plazo, podrán los interesados a que se refiere el punto 1 del artículo 170 del TRLRHL examinar los presupuestos mencionados y presentar reclamaciones, únicamente por los motivos señalados en el punto 2 del referido artículo.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Villanueva Soportilla, a 19 de diciembre de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Jorge López Gallego



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS ALFOZ DE LARA

Por la Asamblea de Concejales, en sesión celebrada con fecha 14 de diciembre de 2018, ha sido aprobado el presupuesto general para 2019.

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 169.1 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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de la Mancomunidad, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar reclamaciones ante la Asamblea de esta Mancomunidad.

Si durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, no se presentaran reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En Salas de los Infantes, a 27 de diciembre de 2018.

La Presidenta,
Marta Arroyo Ortega



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES ALTO SALÓN

D. Víctor Villota Marcide, con D.N.I. n.º 71.264.125-M Presidente de la Comunidad de Regantes «Alto Salón», convoca a todos sus miembros a la Junta General universal que se celebrará en el Salón de Actos del Excmo. Ayuntamiento Junta de Traslaloma en 1.ª convocatoria a las 10:30 horas y 2.ª convocatoria a las 11:00 horas el domingo, 24 de febrero de 2019, cuyo orden del día es el siguiente:

1. – Información general y situación del regadío.
2. – Examen y aprobación de las cuentas 2018.
3. – Examen y aprobación del presupuesto 2019.
4. – Modificación de características de la concesión. Aprobación u autorización.
5. – Examen y modificación de las ordenanzas. Aprobación.
6. – Ruegos y preguntas.

En Castrobaroto, a 14 de enero de 2019.

El Presidente de la Comunidad,
Víctor Villota Marcide