

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 205



lunes, 28 de octubre de 2019

C.V.E.: BOPBUR-2019-205

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y URBANÍSTICO A MUNICIPIOS Y ARQUITECTURA

Aprobación inicial del proyecto básico y de ejecución del entorno de la Colegiata de Valpuesta en Berberana (Burgos) 3

UNIDAD DE CULTURA

Aprobación de los precios de los servicios que regirán en la Residencia Universitaria San Agustín, curso 2019-2020 4

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición libre para cubrir en propiedad una plaza vacante de ingeniero técnico industrial de la plantilla de funcionarios 6

SECCIÓN DE SERVICIOS

Solicitud de licencia ambiental para bar cafetería 23

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora del abastecimiento domiciliario de agua potable en Moraza 24

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE CERVERA

Subasta para el arrendamiento de fincas municipales «de propios» 25

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación de las bases para la selección de la plaza de secretario con carácter interino 26

JUNTA VECINAL DE GUADILLA DE VILLAMAR

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2019 32

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 33

diputación de burgos



sumario

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDILLO DE LA ORDEN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 34

JUNTA VECINAL DE SANTECILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 35

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 36

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017 37

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 38

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015 39

Cuenta general de los ejercicios de 2015, 2016, 2017 y 2018 40

JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE SOTOSCUEVA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2015 41

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 42

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017 43

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 44

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 45

MANCOMUNIDAD DE OÑA-BUREBA-CADERECHAS

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número dos para el ejercicio de 2019 46

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BRIVIESCA

Constitución definitiva de esta Junta Electoral de Zona 47



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y URBANÍSTICO A MUNICIPIOS Y ARQUITECTURA

La Junta de Gobierno de esta entidad, en sesión celebrada el día 19 de septiembre de 2019, aprobó inicialmente el proyecto básico y de ejecución del entorno de la Colegiata de Valpuesta en Berberana (Burgos), con un presupuesto base de licitación de 245.000,00 euros.

Dicho proyecto se somete a información pública, por plazo de veinte días, mediante su publicación en el Boletín Oficial del la Provincia, entendiéndose definitivamente aprobado si en el referido plazo no se produjera alegación o reclamación alguna.

En Burgos, a 7 de octubre de 2019.

El presidente,
César Rico Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

UNIDAD DE CULTURA

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno número 13, de fecha 4 de octubre de 2019, se aprobó el asunto abajo epigrafiado y se ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

«11. – Aprobación de los precios de los servicios que regirán en la Residencia Universitaria San Agustín, para el curso académico 2019-2020.

Dada cuenta el dictamen de la Subcomisión de Cultura y Turismo de fecha 13 de mayo de 2019, informando favorablemente la aprobación de los precios de los servicios que regirán en la Residencia Universitaria San Agustín, curso 2019-2020.

Constan en el expediente:

– Escritos de la Dirección de la Residencia Universitaria San Agustín de fechas 9 de mayo y 30 de julio de 2019.

– Dictamen de la Subcomisión de Cultura y Turismo, de fecha 13 de mayo de 2019.

– Escrito con fecha de registro de entrada de 17 de julio de 2019, de la empresa Campus Patrimonial, S.A. como nueva gestora de la Residencia Universitaria San Agustín.

– Informe jurídico de la Jefe de Sección de Secretaria General, de fecha 23 de julio de 2019 e informe complementario a este informe de fecha 6 de septiembre de 2019.

Sometido el asunto a votación, la Junta de Gobierno, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda:

Primero. – Aprobar los precios de los servicios que se prestan en la Residencia Universitaria San Agustín, para el curso académico 2019-2020, y que son los que a continuación se relacionan:

– Para los nuevos residentes:

Matrícula: 200 euros (10% IVA incluido).

Habitación individual: 760 euros (10% IVA incluido) por mes en pensión completa.

Habitación doble: 630 euros (10% IVA incluido) por mes en pensión completa.

Fianza habitación: 500 euros.

– Para los residentes que renueven su plaza:

Matrícula: 200 euros (10% IVA incluido).

Habitación individual: 740 euros (10% IVA incluido) por mes en pensión completa.

Habitación doble: 610 euros (10% IVA incluido) por mes en pensión completa.

Fianza habitación: 500 euros.



– Descuentos especiales: 5% de descuento para aquellos residentes que sean hermanos y compartan la misma habitación. Asimismo solamente tendrán que realizar una única reserva de plaza.

– Para los precios de habitaciones individuales y dobles de verano:

Habitación doble verano: 32,58 euros (10% IVA incluido) por día en pensión completa.

Habitación individual verano: 38,01 euros (10% IVA incluido) por día en pensión completa.

– Precios para lavadora y secadora:

Lavadora: 3,03 euros (10% IVA incluido).

Secadora: 1,11 euros (10% IVA incluido).

Segundo. – Dar cuenta del presente acuerdo a la Comisión de Educación y Cultura en la primera sesión que celebre.

Tercero. – Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para general conocimiento de los interesados».

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Junta de Gobierno de esta Diputación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Burgos, a 11 de octubre de 2019.

El presidente,
César Rico Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición libre para cubrir en propiedad una plaza vacante de ingeniero técnico industrial de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La teniente de alcalde, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 27 de junio de 2019 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 21 de agosto de 2019, mediante resolución número 9924/2019, de fecha 8 de octubre de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de oposición, una plaza de ingeniero técnico industrial del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2.

Mediante Decreto de Alcaldía número 9925/2019, de fecha 9 de octubre de 2019, firmado por delegación de firma en la teniente de alcalde, efectuada mediante resolución de 24 de junio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar la oposición libre para la cobertura en propiedad de una plaza de ingeniero técnico industrial perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2, debiendo regirse esta convocatoria por las bases aprobadas mediante resolución de fecha 8 de octubre de 2019.

BASES

Primera. – *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre de una plaza vacante de ingeniero técnico industrial de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, grupo A2, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, dotadas con las retribuciones correspondientes al grupo A, subgrupo A2 de titulación, nivel de complemento de destino 22, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Los titulares de las plazas en ningún caso podrán participar en la distribución de fondos de clase alguna, ni percibir otras retribuciones que las expresadas en el párrafo anterior, ni siquiera por confección de proyectos, anteproyectos, memorias valoradas, etc., ya sean para el propio Ayuntamiento o para alguna Gerencia o Servicio Municipalizado.

1.3. Los titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetos en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Ayuntamiento, especialmente a las referidas al horario de trabajo, estando disponible para prestar sus servicios en cualquiera de los centros de trabajo municipales.



1.5. Asimismo, los titulares de las plazas quedarán sujetos al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Funcionarios al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.7. Mediante Decreto de Alcaldía podrá ampliarse el número de plazas convocadas si existieren plazas vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte necesaria, previo informe del Servicio de Personal. Dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Hallarse en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial, grado universitario en Ingeniería de Tecnologías Industriales, o título equivalente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según establecen las directivas comunitarias, al finalizar el plazo de presentación de instancias. En el supuesto de invocar un título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio de Educación Español, u obtenido en el extranjero, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, u organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia. Asimismo serán admitidos quienes estén en posesión a fecha de finalización de instancias del título de Ingeniero Industrial o equivalente que cumpla con los requisitos expuestos en el presente apartado.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

2.1.5. Estar en posesión de carnet de conducción tipo B.

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

2.1.7. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento. Asimismo deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.



Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. El extracto de los anuncios de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. señor alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen y en su caso el certificado al que alude el apartado siguiente. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (modelo Anexo I).

4.2. Deberán presentarse las instancias dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. – Derechos de examen.

5.1. Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal número 201, que están fijados al momento de aprobación de las bases en la cantidad de 25,21 euros. Los aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia. El pago de los derechos de examen deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener: A través de la Oficina Virtual Tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/Tramites/sin/certificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto a liquidar \(DO. tasa por expedición documentos\)/ Subconcepto \(derechos de examen pruebas selectivas\)/ Tarifas](http://www.aytoburgos.es/OficinaVirtualTributaria/Tramites/sin/certificado/Autoliquidaciones/Tasas/Concepto%20a%20liquidar%20(DO.%20tasa%20por%20expedici%C3%B3n%20documentos)/Subconcepto%20(derechos%20de%20examen%20pruebas%20selectivas)/Tarifas) (la correspondiente a este proceso selectivo de A2).



5.2. La falta de acreditación de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, la totalidad de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante no siendo este vicio subsanable.

5.3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables al interesado, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

5.4. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.2. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente pedir su modificación, mediante escrito motivado presentado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base cuarta.

6.3. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.4. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano administrativo competente aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

6.5. En esta misma resolución, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal de selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

7.1. El tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.



Los miembros del tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

7.2. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un presidente, un secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. El tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del presidente y del secretario. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

7.5. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, el tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

7.6. El tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al tribunal, etc.).

7.7. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios



en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «W».

8.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Novena. – Contenido del proceso selectivo.

9.1. Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y eliminatorio:

9.1.1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la más correcta.

El ejercicio que se proponga tendrá además otras cinco preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso sean objeto de anulación.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

9.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir que estarán relacionados con cualquier apartado del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que pueda exceder de 4 horas.

En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión del aspirante.

Posteriormente, si el tribunal lo estima conveniente en función de la tipología del examen propuesto, el aspirante procederá a la lectura del ejercicio, que se hará en sesión pública.

El tribunal podrá dialogar con el opositor durante un período máximo de 15 minutos sobre cuestiones relacionadas con los supuestos desarrollados.

9.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de sesenta minutos, cuatro temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa que figura en el Anexo II, uno de la parte primera y tres de la parte segunda.

La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas, el tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación, podrá invitar a aquél a que desista de continuar el ejercicio.



Una vez concluida la exposición, el tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias. Esta facultad del tribunal no podrá sobrepasar los cinco minutos.

Décima. – Calificación de los ejercicios.

10.1. Normas generales.

10.1.1. Todos los ejercicios y pruebas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos.

En el ejercicio segundo cada supuesto se valorará con un máximo de 5 puntos, siendo necesario obtener un 2,5 en cada uno para aprobar. En este ejercicio la puntuación global vendrá dada por la suma de la calificación de ambos supuestos.

Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de los tres ejercicios.

10.1.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la planta baja de la Casa Consistorial.

10.1.3. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios.

10.1.4. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

10.2. Normas específicas.

10.2.1. En el primer ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,2 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán. Las respuestas erróneas penalizarán -0,066 puntos.

10.2.2. En el ejercicio segundo cada miembro del tribunal con derecho a voto otorgará una puntuación comprendida entre 0 y 5 a cada supuesto.

Las calificaciones de cada supuesto se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva de dicho supuesto. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a punto y medio, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

10.2.3. En el ejercicio segundo cada miembro del tribunal con derecho a voto otorgará una puntuación comprendida entre 0 y 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas



por los miembros del tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

Undécima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al órgano administrativo competente dicha relación.

11.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzcan renuncia del aspirante seleccionado o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. La gestión de la bolsa se efectuará de conformidad con las determinaciones contenidas en la normativa municipal vigente en el momento en que tomen posesión los funcionarios aprobados.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial el listado de los aspirantes que forman parte de la citada bolsa.

11.4. Las vacantes no cubiertas en el turno de persona con discapacidad se acumularán a las ofertadas en el turno libre.

11.5. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la base segunda de la convocatoria y que son:

11.5.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente acompañado de su original para su compulsión.

11.5.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión de la titulación exigida. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

En el supuesto de que el aspirante esté en posesión de un título equivalente obtenido en España cuya homologación expresa no esté recogida en la normativa del Ministerio de Educación Español, o obtenido en el extranjero, habrá de presentar además certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, o organismo que en su caso le sustituya, que acredite la equivalencia.



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

Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido, cuando se considere preciso, por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

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

11.6. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.7. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

11.8. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Duodécima. – Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes minusvalías.

Decimotercera. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas y resultare de aplicación a selección para el ingreso en la función pública por lo establecido en la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de



puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimocuarta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que haya dictado el acto objeto de recurso, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 15 de octubre de 2019.

La teniente de alcalde, P.D.,
Blanca Carpintero Santamaría

* * *



ANEXO I

(Instancia)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización número, enterado/a de las bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de una plaza vacante de ingeniero técnico industrial de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (subraye lo que proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

ADJUNTA:

– Justificante de haber abonado los derechos de examen.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de una plaza vacante de ingeniero técnico industrial de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 201...

(Firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

* * *



ANEXO II

TEMARIO

PARTE GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y tutelas de los mismos. Suspensión.

2. La Corona: Funciones constitucionales del rey. Las Cortes Generales: Composición y funcionamiento. El Gobierno: Designación y renovación.

3. Organización territorial del Estado en la CE: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Competencias.

4. Organización municipal: Órganos del Ayuntamiento. Competencias municipales. Régimen de los municipios de gran población.

5. Procedimiento administrativo: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento administrativo.

6. Los recursos administrativos. Concepto, principios generales y clases.

7. El personal al servicio de la Administración Local. Tipología. Ingresos y nombramientos. Especial referencia a los funcionarios del grupo de administración especial. Situación de los funcionarios. Régimen de incompatibilidades.

8. Derechos y deberes de los funcionarios de la Administración Local. Responsabilidad de los funcionarios de la Administración Local. Clases de responsabilidad. Faltas administrativas y su corrección. Procedimiento disciplinario. Plan municipal de igualdad.

9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Tasas y precios públicos. Contribuciones especiales. Ordenanzas fiscales.

10. Los contratos en el sector público I. Normativa de aplicación. Tipos de contratos y régimen aplicable. Requisitos para contratar. Partes del contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario.

11. Los contratos en el sector público II. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles. Modificación de los contratos.

12. Los contratos en el sector público III. Normas generales para la preparación y adjudicación de contratos por las Administraciones Públicas.

13. Los contratos en el sector público IV. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Normas generales.

PARTE ESPECÍFICA

1. Ley de Ordenación de la Edificación I. Objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación.



2. Ley de Ordenación de la Edificación II. Agentes de la edificación. Responsabilidades y garantías.
3. PGOU I. Clasificación de suelo. Desarrollo del plan general. Regulación de los usos en suelo urbano y urbanizable.
4. PGOU II. Condiciones generales de urbanización: redes y servicios. Condiciones generales de la edificación. Condiciones de las dotaciones y servicios de los edificios, condiciones ambientales.
5. El Código Técnico de la Edificación I. Disposiciones generales. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto.
6. El Código Técnico de la Edificación II. Documento Básico de Ahorro de Energía (DB-HE) y documento básico de seguridad en caso de Incendio (DB-SI).
7. El Código Técnico de la Edificación III. Documento Básico de Salubridad (DB-HS) y documento básico de protección frente al ruido (DB-HR).
8. Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León I. Disposiciones generales. Régimen de autorización ambiental.
9. Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León II. Régimen de licencia ambiental. Régimen de comunicación ambiental. Disposiciones comunes a los regímenes de autorización ambiental, de licencia ambiental y de comunicación ambiental.
10. Conocimientos de alumbrado público. Magnitudes y unidades de medida. Criterios de calidad y evaluación. Elementos y materiales. Tecnologías de fuentes luminosas. Luminarias y soportes. Cálculos eléctricos y luminotécnicos.
11. Ordenanza municipal que regula la ejecución de las instalaciones de alumbrado público exterior (público o privado) en la ciudad de Burgos.
12. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior I. Objeto y ámbito de aplicación. Eficiencia energética. Niveles de iluminación. Resplandor luminoso nocturno y luz intrusa o molesta.
13. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior II. Componentes de las instalaciones. Documentación técnica, verificaciones e inspecciones. Mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones.
14. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior III: Instrucciones técnicas complementarias EA-01 a EA-07.
15. Reglamento electrotécnico para baja tensión R.D. 842/2002. de 2 de agosto I. Ámbito de aplicación. Instaladores autorizados y empresas instaladoras autorizadas. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones.
16. Reglamento electrotécnico para baja tensión R.D. 842/2002, de 2 de agosto II. Redes aéreas y subterráneas para distribución en baja tensión. Instalaciones de enlace. Previsión de cargas. Esquemas. Caja general de protección. Líneas generales de alimentación. Derivaciones individuales. Contadores. Dispositivos de mando y protección. Instalaciones interiores o receptoras. Puesta a tierra.



17. Reglamento electrotécnico para baja tensión R.D. 842/2002, de 2 de agosto III. Instalaciones de alumbrado exterior. Instalaciones de pública concurrencia. Instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones con fines especiales. Instalaciones generadoras de baja tensión

18. Real Decreto 1053/2014, de 12 de diciembre, por el que se aprueba una nueva Instrucción Técnica Complementaria ITC BT52 «Instalaciones con fines especiales. Infraestructura para la recarga de vehículos eléctricos», del Reglamento electrotécnico para baja tensión, aprobado por Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto, y se modifican otras instrucciones técnicas complementarias del mismo.

19. Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC LAT 01 a 09.

20. Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-RAT 01 a 23.

21. Centros de transformación eléctrica: Finalidad y clasificación. Ubicación y emplazamiento. Condiciones de los locales. Medidas de seguridad.

22. Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, sobre Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimiento de autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica.

23. Instalaciones de energías renovables. Diseño, componentes y principios de funcionamiento. Instalación solar térmica. Instalación solar fotovoltaica. Instalación cogeneración. Instalación biomasa. Geotermia. Aerotermia.

24. Ordenanza municipal reguladora de instalaciones de telecomunicación.

25. Ley del ruido de Castilla y León I. Disposiciones generales. Calidad acústica.

26. Ley del ruido de Castilla y León II. Prevención y corrección de la contaminación acústica. Inspección y régimen sancionador.

27. Ordenanza municipal del ruido. Disposiciones generales. Calidad acústica. Control acústico de actividades y emisiones acústicas. Índices y valores límite. Inspección de actividades y régimen sancionador.

28. Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León. Disposiciones generales. Autorizaciones administrativas y licencias. Organización y desarrollo de los espectáculos públicos y actividades recreativas. Vigilancia e inspección. Catálogo de actividades.

29. Decreto 12/2016, de 21 de abril, por el que se regulan los establecimientos de restauración en la Comunidad de Castilla y León. Objeto y ámbito de aplicación. Clasificación y categorías. Requisitos de los establecimientos de restauración. Régimen de funcionamiento de los establecimientos de restauración.



30. Regulación de los establecimientos turísticos de alojamiento hotelero en la comunidad de Castilla y León.

31. Regulación de los establecimientos de alojamiento en la modalidad de apartamentos turísticos en la comunidad de Castilla y León. Regulación de los establecimientos de alojamiento en la modalidad de vivienda de uso turístico en la comunidad de Castilla y León.

32. Instalaciones de gas. Clasificación de los gases combustibles. Reglamento técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos. Objeto y campo de aplicación. Instrucciones técnicas complementarias.

33. Instalaciones receptoras de combustibles gaseosos. Requisitos de configuración, ventilación y evacuación de los productos de combustión en los locales destinados a contener aparatos a gas. Documentación técnica de las instalaciones receptoras.

34. Reglamento de seguridad para instalaciones frigoríficas y sus ITC's. Disposiciones generales. Puesta en servicio. Inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones. Profesionales habilitados y empresas frigoristas. Titulares y requisitos de las instalaciones frigoríficas.

35. Reglamento de instalaciones térmicas en edificios. Parte I. Disposiciones generales. Exigencias técnicas. Condiciones administrativas. Puesta en servicio de la instalación. Condiciones de uso y mantenimiento. Empresas instaladoras y mantenedoras.

36. Reglamento de instalaciones térmicas en edificios. Parte II. Instrucciones Técnicas. Diseño y dimensionado. Montaje. Mantenimiento y uso. Inspección.

37. Calefacción, climatización y agua caliente sanitaria. Sistemas de aire acondicionado. Clasificación y elección del sistema. Elementos de las instalaciones. Aplicaciones de energías renovables. Obligatoriedad de las instalaciones de energías renovables.

38. Reglamento de instalaciones petrolíferas. ITC-MI-IP03: Instalaciones de almacenamiento para su consumo en la propia instalación.

39. Reglamento de instalaciones petrolíferas. ITC-MI-IP04: Instalaciones para suministro a vehículos.

40. Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales, R.D. 2267/2004, de 3 de diciembre. Objeto y ámbito de aplicación. Caracterización de los establecimientos industriales en relación con la seguridad contra incendios. Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.

41. Normativa general en prevención de riesgos laborales. Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

42. Coordinación de actividades empresariales. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero.



43. Normativa reglamentaria en materia de prevención de riesgos laborales: R.D. 485/1997 (señalización). R.D. 486/1997 (lugares de trabajo). R.D. 1215/1997 (equipos de trabajo).

44. Normativa reglamentaria en materia de prevención de riesgos laborales: R.D. 1627/1997 (obras de construcción). R.D. 614/2001 (riesgo eléctrico). R.D. 681/2003 (atmósferas explosivas).

45. Normativa ascensores. R.D. 2291/1985, Reglamento de aparatos de elevación y manutención. R.D. 88/2013 Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 «Ascensores».

46. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

47. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

48. Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. R.D. Legislativo 6/2015, de 30 de octubre. Texto refundido. Reglamento general de circulación, R.D. 1428/2003, de 21 de noviembre.

49. Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento general de vehículos.

50. La circulación urbana: su regulación. Competencias de los municipios. El peatón y su comportamiento: circulación de peatones por vías urbanas e interurbanas. Pasos para peatones. Prioridad de paso de los vehículos sobre los peatones: excepciones. Problemas específicos en zonas escolares.

51. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Peculiaridad de las normas que la regulan. Carriles y pasos para ciclistas. Condiciones técnicas que deben reunir. Prohibiciones especiales.

52. Planificación en el ámbito urbano de la seguridad vial. Plan tipo de seguridad vial urbana como guía de apoyo para la actuación local. Planes autonómicos de seguridad vial. Plan autonómico de seguridad vial de Castilla y León. Plan tipo de seguridad vial en la empresa.

53. Parámetros fundamentales del tráfico. Densidad, intensidad, velocidad y relaciones entre ellas. Tiempos de recorridos y demoras.

54. Regulación semafórica. Objeto. Regulación de un cruce semafórico: ubicación en la vía, concepto de fase, ciclo y despeje. Funcionamiento de un cruce semafórico. Cruces semiactuados. Cruces totalmente actuados. Sincronización entre cruces. Capacidad de las intersecciones controladas por semáforo.

55. Marcas viales. Objeto. Características físicas. Color. Reflectancia. Materiales. Tipos de marcas viales: Longitudinales, transversales, flechas, inscripciones y otras marcas.

56. La gestión del tráfico. Sistemas de gestión del tráfico. Objetivos y subsistemas que lo integran. Los centros de gestión de tráfico y sus objetivos y estructuras. Tratamiento



integrado de la gestión del tráfico y de la información. La difusión de la información de tráfico. Redes de comunicaciones de fibra óptica e inalámbricas. Aplicaciones para la gestión del tráfico y seguridad vial. La utilización de las vídeo cámaras y otros sistemas de captación de imágenes de tráfico en el marco de la Ley Orgánica 4/1997 y Real Decreto 596/1999.

57. Inspección técnica de vehículos: Inspecciones previas a la matriculación, periódicas y extraordinarias. Resultado de las inspecciones. Reformas de importancia: Conceptos, tipos y procedimiento para su tramitación. Anotación telemática de inspecciones y reformas por las estaciones ITV en el registro de vehículos; matriculación ordinaria de vehículos. Trámites y documentos. Placas de matrícula. El registro de vehículos.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

María Cesilla Morquillas Hortigüela, ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para bar cafetería, sito en calle Siervas de Jesús, 2. (Expediente 103/CLA/19).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28.1 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 información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se tramita en la Sección de Servicios de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

En Burgos, a 14 de octubre de 2019.

El alcalde,
Daniel de la Rosa Villahoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Aprobación provisional

El Ayuntamiento de Condado de Treviño, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de octubre de 2019, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora del abastecimiento domiciliario de agua potable en la localidad de Moraza.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Treviño, a 21 de octubre de 2019.

El teniente de alcalde,
Mikel López de Munain



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE CERVERA

Subasta para el arrendamiento de fincas municipales «de propios»

– *Fincas a arrendar:* Lote en el polígono 502 del término municipal de Espinosa de Cervera.

– *Superficie total:* 82,00 hectáreas.

– *Precio de licitación al alza:* 106 euros/hectárea.

– *Pliego de condiciones:* A consultar en Secretaría del Ayuntamiento.

– *Presentación de proposiciones:* En Secretaría, en sobre cerrado hasta el jueves día 14 de noviembre. Horario: Lunes de 11:00 a 15:00 horas y jueves de 11:00 a 13:15 horas.

– *Celebración de la subasta:* 18 de noviembre de 2019 a las 12:00 horas.

En Espinosa de Cervera, a 14 de octubre de 2019.

La alcaldesa,
M.^a Nieves Espeja Nebreda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación de las bases para la selección de la plaza de secretario con carácter interino de Medina de Pomar (Burgos)

Por resolución de Alcaldía de 21 de octubre se aprobaron las bases para la selección de secretario del Ayuntamiento de Medina de Pomar con carácter interino por situación de incapacidad temporal, conforme a la siguiente redacción:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO COMO FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE SECRETARIO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, RESERVADA A FUNCIONARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR, POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD

Primera. – El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario interino, mediante concurso de méritos, de una plaza de secretario/a, en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, reservada a funcionarios de la administración local con habilitación nacional.

Clasificación: El puesto de trabajo de secretario está clasificado como grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 28.

Sistema de selección: Concurso de méritos.

La interinidad se extinguirá por la cobertura de la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018.

Clasificación del tribunal: Primera categoría.

Si hubiera un funcionario de habilitación de carácter nacional interesado en ocupar la plaza se suspenderá el procedimiento hasta el efectivo nombramiento de éste momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección.

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

- a) Ser español/a o estar en posesión de la nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas del subgrupo A1 de conformidad artículo 18 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.



d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida o menoscabe el desempeño de sus funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni haber sido inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

El régimen de incompatibilidades será el establecido en la Ley 53/1984.

Estas bases se publicarán en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Tercera. – 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 señor alcalde-presidente y se presentarán, según el impreso normalizado que se facilite en las dependencias municipales y en la página web municipal, en el Registro General del Ayuntamiento de Medina de Pomar, de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. También se podrán presentar de conformidad con Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se presentará junto a la solicitud:

1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia debidamente compulsada de los méritos alegados.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde aprobará las listas de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento con un plazo de dos días hábiles para reclamaciones y señalándose igualmente la composición del tribunal.

Cuarta. – El procedimiento de selección será el concurso de méritos que se ajustará a los siguientes criterios:

1.1. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas:

1.1.1. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a las subescalas de Intervención-Tesorería del cuerpo de habilitados nacionales: 1,5 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

1.1.2. Por haber superado algún ejercicio de las pruebas selectivas para el acceso a distinta subescala y categoría de la plaza a la que se presenta del cuerpo de habilitados nacionales: 1 punto hasta un máximo de 2 puntos.



1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

1.2.1. Experiencia profesional en la Administración Pública, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, subescala de Intervención-Tesorería: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

1.2.2. Experiencia profesional en la Administración Pública, ejerciendo funciones reservadas a funcionarios con habilitación nacional, en diferentes subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

1.2.3. Experiencia profesional en la Administración Local, en puestos no reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional en los grupos A y B o grupo equivalente para personal laboral y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.4. Experiencia profesional en la Administración Local, en puestos no reservados a funcionarios de habilitación de carácter nacional en los grupos C y D o grupo equivalente para personal laboral y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 punto por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

1.2.5. Experiencia profesional en puestos diferentes de la local, clasificados como grupo A y B o grupo equivalente para el personal laboral y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1,5 puntos.

1.2.6. Experiencia profesional en puestos diferentes de la local, clasificados como grupo C y D o grupo equivalente para el personal laboral y que tenga atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,005 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, personal, contratación, régimen local, responsabilidad patrimonial, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.3.1. Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

1.3.2. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

1.3.3. Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Otros méritos. Por acreditar experiencia con el programa Gestiona a razón de 0,10 por cada mes hasta un máximo de 2 puntos. Se deberá adjuntar certificado en el que conste que durante el desempeño del puesto de trabajo ha utilizado el programa Gestiona.

1.5. Por la realización de una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán acreditarse mediante fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsación de la siguiente forma:



a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas: certificación expedida por la correspondiente Administración Pública.

b) Acreditación de los servicios prestados en las Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados expedido por el secretario de la entidad donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases. El tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

La prueba práctica se puntuará con 3 puntos y no será obligatoria al ser un concurso de méritos. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal, relacionados con el puesto a desempeñar para una mayor precisión de la aptitud de los aspirantes relacionados con contratación, urbanismo, personal y/o órganos colegiados.

En este ejercicio se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas.

Se podrán utilizar textos legales sin comentar en soporte papel. La duración del ejercicio será de un máximo de 2 horas.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética de la otorgada por el tribunal.

Quinta. – El tribunal calificador de las pruebas selectivas que se convocan serán nombrados por el señor alcalde.

El tribunal estará integrado por un presidente y dos vocales, uno de ellos actuará como secretario del tribunal:

Presidente:

– Un funcionario perteneciente al subgrupo A1.

Vocales:

– Un funcionario del grupo A1 en situación de servicio activo a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León.

Secretario:

– Un funcionario con habilitación de carácter nacional, que actuará como secretario.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en las citadas leyes.



Los tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del presidente y secretario, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, los tribunales están autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, tanto en todo lo no previsto en estas bases, como en el uso de la facultad de interpretación de las mismas.

Sexta. – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante el Ayuntamiento de Medina de Pomar, dentro del plazo de cinco días hábiles la siguiente documentación: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito de acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Séptima. – La Comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente. El presidente de la Corporación/Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. – El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. – La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Décima. – El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservado a funcionarios de Administración Local con carácter nacional.

Undécima. – Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria, se impugnarán, de conformidad con lo previsto en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Medina de Pomar, a 21 de octubre de 2019.

Firmado Isaac Angulo Gutiérrez.

Diligencia: La extiendo, yo, la secretaria, para hacer constar que las presentes bases se aprobaron por resolución de Alcaldía de 21 de octubre de 2019.

La secretaria,
Leticia Varona Alonso

* * *



MODELO DE INSTANCIA

D., con DNI número, domicilio a efectos de notificación en, número teléfono, y número de la Seguridad Social, y correo electrónico

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de secretario del Ayuntamiento de Medina de Pomar, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos con fecha, durante situación de incapacidad temporal.

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aportó los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Por todo ello, SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 2019.

El solicitante,
Fdo.:

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR (BURGOS). –

SE DEBERÁ ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN LAS BASES A LA PRESENTE SOLICITUD



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GUADILLA DE VILLAMAR

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2019 para el ejercicio de 2019*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2019, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2019 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Guadilla de Villamar para el ejercicio de 2019.

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 Guadilla de Villamar, a 16 de octubre de 2019.

La alcaldesa,
Elena Ramos Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GUADILLA DE VILLAMAR

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de octubre de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Guadilla de Villamar para el ejercicio de 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 45.635,00 euros y el estado de ingresos a 45.635,00 euros, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Guadilla de Villamar, a 16 de octubre de 2019.

La alcaldesa,
Elena Ramos Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDILLO DE LA ORDEN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rebolledillo de la Orden para el ejercicio de 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 13.865,00 euros y el estado de ingresos a 13.865,00 euros, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Rebolledillo de la Orden, a 16 de octubre de 2019.

El alcalde,
Juan Ramón Cuevas Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTECILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santecilla 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, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	11.670,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	12.500,00
	Total presupuesto	24.270,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.700,00
5.	Ingresos patrimoniales	3.070,00
7.	Transferencias de capital	9.500,00
	Total presupuesto	24.270,00

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 Santecilla de Mena, a 11 de octubre de 2019.

El alcalde-presidente,
Manuel Julián González Tapia



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTECILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santecilla para el ejercicio de 2018, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.010,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	11.000,00
	Total presupuesto	21.110,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.250,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.060,00
7.	Transferencias de capital	8.800,00
	Total presupuesto	21.110,00

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 Santecilla de Mena, a 11 de octubre de 2019.

El alcalde-presidente,
Manuel Julián González Tapia



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTECILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santecilla para el ejercicio de 2017, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.730,00
3.	Gastos financieros	110,00
6.	Inversiones reales	9.510,00
	Total presupuesto	17.350,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.370,00
4.	Transferencias corrientes	1.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.020,00
7.	Transferencias de capital	7.960,00
	Total presupuesto	17.350,00

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 Santecilla de Mena, a 11 de octubre de 2019.

El alcalde-presidente,
Manuel Julián González Tapia



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTECILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santecilla 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, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.550,00
3.	Gastos financieros	60,00
6.	Inversiones reales	1.600,00
	Total presupuesto	9.210,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.400,00
4.	Transferencias corrientes	1.790,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.020,00
	Total presupuesto	9.210,00

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 Santecilla de Mena, a 11 de octubre de 2019.

El alcalde-presidente,
Manuel Julián González Tapia



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTECILLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2015 del ejercicio de 2015

El expediente 1/2015 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Santecilla para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 10 de octubre de 2019 en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.207,68
6.	Inversiones reales	2.498,01
	Total aumentos	4.705,69

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	4.705,69
	Total aumentos	4.705,69

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 Santecilla de Mena, a 11 de octubre de 2019.

El alcalde-presidente,
Manuel Julián González Tapia



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTECILLA

*Exposición al público de la cuenta general para los ejercicios
2015, 2016, 2017 y 2018*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general de los ejercicios 2015, 2016, 2017 y 2018 por el plazo de quince días.

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

En Santecilla de Mena, a 11 de octubre de 2019.

El alcalde-presidente,
Manuel Julián González Tapia



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE SOTOSCUEVA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1/15 del ejercicio 2015*

El expediente 1/15 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villabáscones de Sotoscueva para el ejercicio 2015, queda aprobado definitivamente con fecha 16 de octubre de 2019, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	<u>937,00</u>
	Total aumentos	937,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	<u>937,00</u>
	Total aumentos	937,00

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 Villabáscones de Sotoscueva, a 16 de octubre de 2019.

El presidente,
Aitor Sainz-Maza Sainz-Maza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE SOTOSCUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de Entidad Local Menor de Villabáscones de Sotoscueva 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, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.373,00
3.	Gastos financieros	35,00
	Total presupuesto	2.408,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.550,00
4.	Transferencias corrientes	2.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.050,00
	Total presupuesto	4.900,00

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 Villabáscones de Sotoscueva, a 16 de octubre de 2019.

El presidente,
Aitor Sainz-Maza Sainz-Maza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE SOTOSCUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de Entidad Local Menor de Villabáscones de Sotoscueva para el ejercicio de 2017, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.916,00
3.	Gastos financieros	35,00
	Total presupuesto	3.951,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	794,00
4.	Transferencias corrientes	2.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	991,00
7.	Transferencias de capital	6.575,00
	Total presupuesto	10.660,00

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 Villabáscones de Sotoscueva, a 16 de octubre de 2019.

El presidente,

Aitor Sainz-Maza Sainz-Maza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE SOTOSCUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general de Entidad Local Menor de Villabáscones de Sotoscueva para el ejercicio de 2018, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.578,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	13.840,00
	Total presupuesto	20.468,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	894,00
4.	Transferencias corrientes	5.890,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.041,00
7.	Transferencias de capital	12.643,00
	Total presupuesto	20.468,00

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 Villabáscones de Sotoscueva, a 16 de octubre de 2019.

El presidente,
Aitor Sainz-Maza Sainz-Maza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLABÁSCONES DE SOTOSCUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de Entidad Local Menor de Villabáscones de Sotoscueva 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, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.751,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	3.400,00
	Total presupuesto	11.201,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	950,00
4.	Transferencias corrientes	3.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.041,00
7.	Transferencias de capital	6.210,00
	Total presupuesto	11.201,00

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 Villabáscones de Sotoscueva, a 16 de octubre de 2019.

El presidente,
Aitor Sainz-Maza Sainz-Maza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE OÑA-BUREBA-CADERECHAS

Aprobado inicialmente por la asamblea de esta Mancomunidad el expediente de modificación de créditos 2/19, general 43/19, se somete el mismo a un periodo de información pública por espacio de quince días según lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el mismo en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes.

Finalizado el periodo de exposición y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación se elevará a definitiva según lo establecido en la normativa referida.

En Oña, a 14 de octubre de 2019.

El presidente,
Arturo Luis Pérez López



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE BRIVIESCA

Doña Miren Arantxa Gabarain Saiz, presidenta de la Junta Electoral de Zona de Briviesca, por medio del presente.

Hace saber: Que con fecha 22 de octubre de 2019 ha quedado constituida definitivamente la Junta Electoral de Zona de Briviesca, de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, siendo su composición la siguiente:

Presidenta: Doña Miren Arantxa Gabarain Saiz, jueza sustituta del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Briviesca.

Vocales judiciales:

- D.^a Sabina Martínez Oca, juez de paz titular de Tosantos.
- D. Israel Hermosilla González, juez de paz titular de Vallarta de Bureba.

Vocales no judiciales:

- D.^a Natividad Santo Tomás Zotes.
- D. Álvaro López Linares Derquí.

Secretaria: D.^a Mercedes Yanguas Vieira, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción de Briviesca.

Y para que así conste y surta los oportunos efectos, expido el presente que firmo en Briviesca, a 22 de octubre de 2019.

La presidenta,
Miren Arantxa Gabarain Saiz

La secretaria,
Mercedes Yanguas Vieira