

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 125



miércoles, 4 de julio de 2018

C.V.E.: BOPBUR-2018-125

### sumario

---

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

##### Dirección General de Energía y Minas

Autorización administrativa previa para la distribución de gas natural canalizado en el término municipal de Pradoluengo (Burgos) 4

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto de caza BU-10.199 en el término municipal de Villasandino (Burgos) 10

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Burgos y la Fundación VIII Centenario de la Catedral. Burgos 2021 11

##### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Bases de selección que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo como funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre 12

##### AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

Aprobación del proyecto de obras de pavimentación de calles 31

##### AYUNTAMIENTO DE CONTRERAS

Subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.131 32



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR**

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número cinco para el ejercicio de 2018 34

### **AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2018 35

### **AYUNTAMIENTO DE TORREGALINDO**

Cuenta general del ejercicio de 2017 36

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA**

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia del titular 37

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAHOZ**

Bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes 38

### **AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA**

Aprobación del inventario de bienes y derechos 39

### **JUNTA VECINAL DE ANGOSTO**

Cuenta general del ejercicio de 2017 40

### **JUNTA VECINAL DE GREDILLA DE SEDANO**

Cuenta general del ejercicio de 2017 41

### **JUNTA VECINAL DE GREDILLA LA POLERA**

Cuenta general del ejercicio de 2017 42

Aprobación inicial del presupuesto anual para el ejercicio de 2018 43

### **JUNTA VECINAL DE PEÑALBA DE CASTRO**

Cuenta general del ejercicio de 2017 44

### **JUNTA VECINAL DE POBLACIÓN DE ARREBA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018 45

Cuenta general del ejercicio de 2017 46

### **JUNTA VECINAL DE QUINTANALACUESTA**

Cuenta general del ejercicio de 2017 47

### **JUNTA VECINAL DE QUINTANARRUZ**

Cuenta general del ejercicio de 2017 48

Aprobación inicial del presupuesto anual para el ejercicio de 2018 49



## sumario

---

### **JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LA VEGA**

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de pesaje en la báscula pública 50

### **JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DEL LLANO DE TUDELA**

Aprobación provisional del presupuesto general para los ejercicios de 2017 y 2018 51

### **JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA RÍO UBIERNA**

Cuenta general del ejercicio de 2017 52  
Aprobación inicial del presupuesto anual para el ejercicio de 2018 53

### **MANCOMUNIDAD DE LAS LOMAS DE BUREBA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2017 54



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### CONSEJERÍA DE ECONOMÍA Y HACIENDA

#### Dirección General de Energía y Minas

Resolución de 10 de mayo de 2018, de la Dirección General de Energía y Minas sobre otorgamiento de autorización administrativa previa para la distribución de gas natural canalizado en el término municipal de Pradoluengo (Burgos) a favor de Nedgia Castilla y León, S.A.

Antecedentes de hecho. –

La sociedad Gas Natural Castilla y León, S.A. solicita con fecha 16 de julio de 2014 en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos, autorización administrativa previa para la distribución de gas natural canalizado en el término municipal de Pradoluengo, adjuntando anteproyecto a tal efecto. Se aporta documentación al expediente el 10 de junio y el 9 de septiembre de 2015.

La empresa Distribuidora Regional del Gas, S.A. presenta, con fecha 14 de octubre de 2014 solicitud de autorización administrativa previa para la distribución de gas natural canalizado en el municipio de Pradoluengo, adjuntando proyecto al efecto. Proyecto que es considerado en competencia con el anterior. Completa el expediente aportando documentación el 28 de noviembre de 2016.

Mediante Resolución de 28 de enero de 2015, de la Dirección General de Energía y Minas se autoriza la transmisión de la titularidad de las instalaciones en funcionamiento y autorizadas de distribución y transporte secundario de gas natural, ubicadas en la Comunidad Autónoma de Castilla y León pertenecientes a Distribuidora Regional del Gas, S.A. y Transportista Regional del Gas, S.A., respectivamente a nombre de Redexis Gas, S.A.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 73 de la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, se somete a información pública las solicitudes, así como los correspondientes proyectos técnicos, con inserción del anuncio en El Correo de Burgos el 28/3/2017, en el Diario de Burgos el 28/3/2017, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, el 11/4/2017 y en el Boletín Oficial de Castilla y León el 4/4/2017.

El 5 de mayo de 2017, D.<sup>a</sup> Inmaculada y D. Juan Carlos Puras de Miguel presentan alegaciones en referencia a la parcela donde Redexis Gas plantea la ubicación de la planta de GNL.

Como resultado de la información pública Redexis Gas y Gas Natural Castilla y León presentan alegaciones al proyecto en competencia al propio. Dichas alegaciones son remitidas a las correspondientes empresas, quienes contestan a las mismas el 26 de mayo y 30 de mayo de 2017, respectivamente.

En las alegaciones presentadas por Gas Natural Castilla y León se hace mención a la compra de las instalaciones de suministro de GLP titularidad de Repsol, existentes en el municipio de Pradoluengo.



El Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos remite a esta Dirección General copia completa de los expedientes el 10 de junio de 2017 junto con su informe.

Con fecha 27 de marzo de 2018, la sociedad Gas Natural Castilla y León, S.A. comunica a esta Dirección General de Energía y Minas el cambio de denominación de dicha sociedad, que pasa a denominarse Nedgia Castilla y León, S.A., datos que son modificados en el Registro de distribuidores, con fecha 21 de marzo de 2018.

Fundamentos de derecho. –

La Dirección General de Energía y Minas de la Consejería de Economía y Hacienda es competente para dictar la presente Resolución, de conformidad con lo establecido en el Decreto 41/2015, de 23 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Economía y Hacienda, la Ley 3/2001, del Gobierno y de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, sobre desconcentración de competencias y la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos.

Vistos: La Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero; el Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de gases combustibles, el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; el Real Decreto 949/2001, de 3 de agosto, por el que se regula el acceso de terceros a las instalaciones gasistas y se establece un sistema económico integrado del sector de gas natural; la Orden del Ministerio de Industria de 18 de noviembre de 1974, por el que se aprueba el Reglamento de redes y acometidas de combustibles gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias, modificada por las Órdenes del Ministerio de Industria y Energía de 26 de octubre de 1983, de 6 de julio de 1984, de 9 de marzo de 1994 y de 29 de mayo de 1998; el Real Decreto 919/2006, de 28 de julio de 2006, por el que se aprueba el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias.

Analizada la documentación aportada por los solicitantes se estima que el proyecto presentado por Nedgia Castilla y León, S.A. presenta las mayores ventajas en orden a la garantía, calidad y regularidad del suministro, así como tener prioridad en la fecha de presentación de la solicitud y ser titular de autorizaciones administrativas para las distribuciones de gas natural canalizado en áreas geográficas próximas, lo que supone un mejor aprovechamiento de los recursos técnicos y humanos, así como por utilizar las instalaciones existentes que suministran GLP con la consiguiente transformación de las redes, instalaciones comunes y receptoras para el suministro de gas natural.

Examinados los documentos que obran en el expediente de autorización administrativa previa, queda comprobado que la entidad solicitante ha justificado, su



capacidad técnica y solvencia económica y financiera para la correcta prestación del servicio solicitado.

Por otra parte, las condiciones técnicas y de seguridad, referentes a las instalaciones proyectadas, y su adecuación a los Reglamentos de Seguridad vigentes y las relativas a la explotación, calidad y regularidad del servicio, deberán ser objeto de una posterior autorización de aprobación de ejecución de instalaciones del proyecto, competencia del Servicio Territorial de Economía de Burgos, una vez otorgada la autorización administrativa previa.

Respecto a las instalaciones existentes de GLP, la empresa Nedgia Castilla y León, S.A. debe presentar su adecuación a las condiciones técnicas y de seguridad a los Reglamentos de Seguridad vigentes, condiciones que deberán ser objeto de una mayor concreción del proyecto de ejecución de dichas instalaciones, a presentar en el Servicio Territorial de Economía de Burgos, por ser el órgano competente.

Vista la propuesta del Servicio de Ordenación y Planificación Energética, resuelvo:

Otorgar a la empresa Nedgia Castilla y León, S.A. autorización administrativa previa para la distribución de gas natural en el término municipal de Pradoluengo (Burgos).

La autorización administrativa se otorga con sujeción a las condiciones que figuran a continuación:

*Primera.* – La empresa Nedgia Castilla y León, S.A. deberá cumplir, en todo momento, con relación a las instalaciones para la distribución de gas natural en el término municipal de Pradoluengo, cuanto se establece en la Ley 34/1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, así como las disposiciones y reglamentaciones que la complementen y desarrollen; en el Decreto 2913/1973, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Servicio Público de gases combustibles, en el Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de gas natural; en el Real Decreto 949/2001, de 3 de agosto, por el que se regula el acceso de terceros a las instalaciones gasistas y se establece un sistema económico integrado del sector de gas natural, y en las disposiciones de aplicación y desarrollo del mismo; en la legislación sobre evaluación de impacto ambiental, así como en las disposiciones legislativas relativas al régimen de ordenación del territorio; en la Ley 21/1992, de 16 de Julio, de Industria, así como en la reglamentación y normativa técnica y de seguridad de desarrollo de la misma; en el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias aprobado por Real Decreto 919/2006, de 28 de julio, en el Reglamento de redes y acometidas de combustibles gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias, aprobados por Orden del Ministerio de Industria de 18 de noviembre de 1974, y modificada por las Órdenes del Ministerio de Industria y Energía de 26 de octubre de 1983, de 6 de julio de 1984, de 9 de marzo de 1994 y de 29 de mayo de 1998.

*Segunda.* – Las instalaciones de distribución de gas natural que se autorizan habrán de realizarse de acuerdo con el documento técnico presentado por la empresa.



Las principales características básicas de las instalaciones previstas en el citado documento técnico son:

– Ámbito: Término municipal de Pradoluengo (Burgos).

– Planta satélite de almacenamiento y gasificación de GNL, de 20 m<sup>3</sup>, con gasificación atmosférica y recalentadores en serie con los gasificadores atmosféricos, sistema de odorización y estación de regulación y medida (ERM).

– Red de distribución realizada en PE de alta densidad SDR 17,6 con una longitud de 7.180 m.

– Tipo de gas: La autorización administrativa previa se otorga, única y exclusivamente, para gas natural, perteneciente a la segunda familia, según norma UNE-EN-437.

– Presupuesto: 412.229 euros.

*Tercera.* – Nedgia Castilla y León, S.A. constituirá, en el plazo de un mes, una fianza por valor de 8.244,58 euros, importe del dos por ciento del presupuesto de las instalaciones que figura en el proyecto básico de las mismas, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, conforme a lo prevenido en el artículo 73.4 de la Ley 34/1998, del Sector de Hidrocarburos.

La citada fianza se constituirá en la Tesorería General de la Comunidad de Castilla y León, en cualquiera de las formas indicadas en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Nedgia Castilla y León, S.A. deberá remitir a la Dirección General de Energía y Minas la documentación acreditativa del depósito de dicha fianza, dentro del plazo de un mes, a partir de su constitución.

*Cuarta.* – El Servicio Territorial de Economía de Burgos, es el órgano competente para la autorización de ejecución de instalaciones del proyecto técnico-constructivo de desarrollo y ejecución del mismo, donde se determinan en detalle las instalaciones de distribución de gas natural, que deberá presentar Nedgia Castilla y León, S.A. en el plazo de doce meses desde la presente Resolución. Deberá tenerse en cuenta la ubicación de la planta de GNL, respetando lo establecido en la Ordenación del Territorio.

El plazo para la construcción y puesta en marcha de las instalaciones autorizadas será de doce meses desde la notificación de Resolución de aprobación del citado proyecto.

No obstante, el titular de la presente autorización puede solicitar de esta Administración variaciones sobre el mismo, y esta, con base en los datos aportados y existentes, autorizar, o no, dichas variaciones.

*Quinta.* – Las instalaciones deberán cumplir los criterios de diseño y demás prescripciones establecidas en el Reglamento Técnico de distribución y utilización de combustibles gaseosos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias aprobado por Real Decretos 919/2006, de 28 de julio y en el Reglamento de redes y acometidas de combustibles gaseosos y en sus Instrucciones Técnicas Complementarias, aprobados por Orden del Ministerio de Industria, de 18 de noviembre de 1974, modificada por Ordenes



del Ministerio de Industria y Energía, de 26 de octubre de 1983 y de 6 de julio de 1984, de 9 de marzo de 1994 y de 29 de mayo de 1998.

*Sexta.* – Nedgia Castilla y León, S.A. deberá mantener una correcta conducción del gas en las instalaciones comprendidas en el ámbito de la presente autorización, así como una adecuada conservación de las mismas y un eficiente servicio de mantenimiento de las instalaciones, reparación de averías y, en general, deberá adoptar las medidas oportunas para garantizar la protección y seguridad de las personas y bienes, siendo responsable de dicha conservación, mantenimiento y buen funcionamiento de las instalaciones.

El suministro de gas deberá prestarse cumpliendo estrictamente los artículos 74 y 75 (en relación con el 77.2) de la Ley del Sector de Hidrocarburos, así como, en lo que no se oponga a la anterior, el Título III del Real Decreto 1434/2002, de 27 de diciembre, por el que Nedgia Castilla y León, S.A. vendrá obligada a efectuar el suministro y realizar las ampliaciones necesarias para atender a cualquier peticionario que solicite el servicio, en el ámbito de la presente autorización administrativa previa. En caso que el titular de la presente autorización se negase a prestar el suministro solicitado, alegando insuficiencia de medios técnicos, el órgano territorial competente en la materia comprobará si tiene fundamento técnico esta negativa; en caso contrario, hará obligatorio el suministro y, si procede, podrá imponer la correspondiente sanción.

*Séptima.* – Las retribuciones económicas consecuentes del desarrollo de las actividades de las citadas instalaciones, serán las generales que se establezcan en la legislación en vigor en cada momento sobre la materia. Así mismo, la gestión de las mismas deberá adaptarse, en cuanto al régimen económico de la actividad regulada, al sistema de tarifas, peajes y cánones que establezca en cada momento la normativa que le sea de aplicación.

El presupuesto de las instalaciones, indicado en la condición segunda, se acepta como referencia para la constitución de la fianza que se cita en la condición tercera, pero no supone reconocimiento de la inversión como costes liquidables, a efectos de la retribución de los activos.

*Octava.* – La determinación de las tarifas de aplicación del suministro de gas se regirá por el Capítulo VII de la Ley 34/ 1998, de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos. Sin perjuicio de lo anterior, el titular de la presente autorización queda sujeto a cuantas prescripciones se establezcan reglamentariamente, así como al modelo de póliza vigente y a cuantas otras disposiciones hayan sido dictadas, o se dicten, por el Ministerio competente y por esta Consejería, sobre suministro de gases combustibles y sus instalaciones.

*Novena.* – El Servicio Territorial competente en materia de energía cuidará del exacto cumplimiento de las condiciones estipuladas en esta Resolución.

Aprobado el proyecto de ejecución y construidas las instalaciones, el Servicio Territorial podrá inspeccionar las obras y montajes efectuados y, después de haber recibido del titular de la presente autorización el Certificado Final de Obra de las instalaciones



(firmado por Técnico competente y visado por su Colegio Oficial), extenderá, si procede, la correspondiente acta de puesta en marcha.

Los reconocimientos, ensayos y pruebas, de carácter general o parcial, que según las disposiciones en vigor hayan de realizarse en las instalaciones comprendidas en el área afectada por esta autorización administrativa previa, deberán ser comunicados por el titular de la presente al Servicio Territorial competente, con la debida antelación. Dicha comunicación deberá efectuarse antes de proceder al relleno de las zanjas previstas para el tendido de las canalizaciones, o con anterioridad a la realización de las operaciones que posteriormente dificulten la inspección de cualquier instalación objeto de esta autorización administrativa previa.

*Décima.* – La Administración se reserva el derecho de dejar sin efecto esta autorización en el momento en que se demuestre el incumplimiento de las condiciones expresadas, por la declaración inexacta de los datos suministrados u otra causa excepcional que lo justifique.

*Undécima.* – Esta autorización se otorga sin perjuicio e independientemente de las autorizaciones, licencias o permisos de competencia provincial, municipal o de otros Organismos y Entidades necesarias para la realización de las obras de las instalaciones del gasoducto, o en relación, en su caso, con sus instalaciones auxiliares y complementarias.

Contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la Consejera de Economía y Hacienda, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su notificación, conforme a lo dispuesto a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera c) de la citada Ley.

En León, a 10 de mayo de 2018.

El Director General de Energía y Minas,  
Ricardo González Mantero



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento  
de prórroga del coto de caza BU-10.199*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.199, denominado Villasandino, iniciado a instancia del Ayuntamiento de Villasandino. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Villasandino en la provincia de Burgos, con una superficie de 3.671,14 hectáreas.

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

En Burgos, a 4 de junio de 2018.

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



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

*Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación Provincial de Burgos  
y la Fundación VIII Centenario de la Catedral. Burgos 2021*

BDNS (Identif.): 404854.

Extracto del acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 1 de junio de 2018 por el que se aprueba el Convenio a suscribir con la Fundación VIII Centenario de la Catedral. Burgos 2021. De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto del convenio cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>).

*Primero. – Beneficiario.*

Fundación VIII Centenario de la Catedral. Burgos 2021.

*Segundo. – Objeto.*

Subvencionar las actividades de índole cultural para conmemorar el VIII Centenario de la Fundación de la Catedral de Burgos.

*Tercero. – Cuantía.*

El presupuesto total de la subvención será de 120.000 euros, con cargo al Presupuesto General de la Diputación Provincial de Burgos del año 2018.

*Cuarto. – Justificación de la subvención.*

Antes del 1 de diciembre de 2018.

En Burgos, a 21 de junio de 2018.

El Secretario General,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El Alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 15 de junio de 2018 ha aprobado las siguientes bases:

*Bases de selección que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo como funcionario de carrera, por el sistema de oposición libre*

*1. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Briviesca (Burgos).

Pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018, la cual cumple con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2017, prorrogada para el ejercicio 2018, en cuanto a las limitaciones establecidas para el cumplimiento de la tasa de reposición de efectivos, aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 8 de marzo de 2018, y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León de fecha 27 de marzo de 2018.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo dotada con el resto de aspirantes que sin acceder al puesto, hayan aprobado los ejercicios de la prueba y que serán llamados por estricto orden de puntuación de mayor a menor, al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir por vacantes, ausencias, bajas, necesidades urgentes, acumulación de tareas y situaciones análogas en las Oficinas Municipales. Las normas reguladoras de esta bolsa de trabajo se aprueban también con las presentes bases.

*2. – Normativa aplicable.*

– El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

– Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



– El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

– La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – *Sistema de selección y grupo profesional.*

3.1. Sistema de selección: Oposición libre.

3.2. Titulación exigida: Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, Técnico Superior o equivalente.

3.3. Grupo de clasificación: Grupo C, Subgrupo C1, conforme a lo establecido en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4. – *Funciones a realizar.*

Responsabilidades generales:

– Coordinar y ejecutar los diferentes trabajos administrativos, responsabilizándose de la eficacia y eficiencia de los mismos.

Tareas más significativas:

– Realizar tareas administrativas de trámite y colaboración.

– Elaborar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.

– Tramitar expedientes y procesos administrativos, formulación de diligencias, actas, providencias, comparencias y oficios de mero trámite, formulación de requerimientos, citaciones, notificaciones y comunicaciones; y extensión de las oportunas diligencias y actos administrativos de análoga naturaleza.

– Controlar la confección de los expedientes tanto en relación a su corrección administrativa como al cumplimiento de formalidades y plazos.

– Conocer las actividades básicas y sustituir en el momento que sea preciso a cualquier otro administrativo.

– Responsabilizarse de la normalización y estandarización de impresos, proponiendo mejoras en los procesos administrativos.

– Controlar, desarrollar e impulsar los planes y programas establecidos, controlando y supervisando los resultados, dando cuenta al superior jerárquico.

– Aplicar nuevos procedimientos administrativos y operativos que mejoren la eficacia y eficiencia de los servicios a su cargo.

– Resolver las contingencias normalizadas que se produzcan.

– Al titular del puesto de trabajo se le asignarán unas tareas concretas con carácter general, pero sin que exista una adscripción concreta y específica.



– Realizará también todas las funciones auxiliares que se produzcan en el ámbito de su trabajo.

– Informar y atender al público, tanto presencial como telefónicamente.

– Utilización de las aplicaciones informáticas correspondientes.

– Llevar a cabo las gestiones necesarias para resolver cuestiones que se le planteen o encarguen en su ámbito competencial utilizando el medio procedente en cada caso (documental, telefónico, electrónico, presencial).

– Deberá conocer los reglamentos exigidos actualmente para la Administración Electrónica, así como conocimientos en temas como la protección de datos y la Ley de Transparencia, especialmente sobre los Portales de Transparencia de las Entidades Locales.

– Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean asignadas por su superior y relacionadas con las misiones del puesto.

– Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### 5. – *Retribución salarial.*

El aspirante seleccionado percibirá las retribuciones básicas propias del grupo C1 y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo que pasa a desempeñar en propiedad como funcionario de carrera, en concreto sueldo, trienio, pagas extras, complemento de destino nivel 19, y retribuciones totales por resto de complementos de 570,23 euros.

#### 6. – *Publicidad.*

El anuncio de la convocatoria y estas bases, así como la resolución provisional de admitidos y excluidos en la que además se nombrará al Tribunal Calificador, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

Las bases reguladoras también se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha publicación marca el inicio del periodo de presentación de instancias.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia.

#### 7. – *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.

8. – *Requisitos de los aspirantes.*

8.1. Para ser admitidos a las pruebas de selección se requerirá, en atención a lo dispuesto en los artículos 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

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

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

f) Estar en posesión de la titulación exigida en la base tercera, apartado 2) de la presente convocatoria.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

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.



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

8.3. 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».

Se establecerán, para aquellas personas que lo soliciten y acrediten su discapacidad en cualquier grado, las adaptaciones necesarias y posibles para la realización de tales pruebas.

9. – *Tasas.*

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 324 reguladora de la tasa por derechos de examen, la participación en el proceso selectivo devengará una tasa de 20 euros. Los participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo, abonarán un 25% de ese importe, es decir 5 euros.

Para beneficiarse de esta reducción deberán unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple los requisitos señalados para la reducción.

10. – *Forma y plazo de presentación de instancias.*

La instancia 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, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca, de 9:00 a 14:30 horas, o en el Registro Electrónico, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También se podrán presentar, en las formas establecidas en 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 (947 592 310), 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.

11. – *Documentación exigible.*

A la instancia, según el modelo establecido (modelo de instancia) se acompañará:

- a) Copia compulsada del N.I.F.



b) Copia compulsada de la titulación exigida o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.

c) Copia de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada (Anexo I), y documentos acreditativos en caso de abonar la tasa reducida.

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, 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.

d) Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. (Se incluye en la solicitud).

e) 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado; en el caso de ser nacional de otro Estado, declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. (Se incluye en la solicitud).

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).

#### 12. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal, y contendrá la composición del Tribunal Calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente N.I.F. (cuatro últimos números) e indicación de las causas de su exclusión. El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a



la fecha de publicación de la mencionada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de los treinta días siguientes a la finalización del plazo para la presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución, se entenderán desestimadas.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la misma autoridad que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### *13. – Tribunal Calificador.*

Su designación se efectuará en la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y su composición se ajustará a lo que determina el artículo 11 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y el artículo 60 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado Público, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración.

Dicho Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de Secretario. Entre los Vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma.



Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del Presidente en los supuestos de empate.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos cualesquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal Calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del Secretario del Tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

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.

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



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).

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

*14. – Desarrollo de las pruebas selectivas.*

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

– Fase de oposición:

Constará de dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

La primera prueba de la fase de oposición 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 y excluidos.

La fecha, hora y lugar de realización de la segunda prueba se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «Ñ», de acuerdo con lo establecido en la resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas publicada en el Boletín Oficial del Estado número 91 de 14 de abril de 2018, que publica el resultado del sorteo efectuado el 11 de abril de 2018 para las pruebas que se efectúen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta la publicación del resultado del sorteo para el año 2019.

Primera prueba. – Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas tipo test que versarán sobre el temario que figura en el Anexo II de las presentes bases. Se incluyen 4 preguntas de reserva que se podrán contestar por el aspirante y solo contarán en el caso de anulación de alguna de las preguntas del cuestionario.

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

El ejercicio se calificará con 0,125 puntos por cada respuesta correcta. Los fallos en las preguntas tendrán la consideración de puntos negativos, que se restarán de los positivos que se obtengan. Dicha penalización será fijada por el Tribunal Calificador. Las preguntas no contestadas, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrán valoración.

El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

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



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 N.I.F.

Segunda prueba. – Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que oposita y relacionados con el temario contemplado en el Anexo II de las presentes bases, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, que deberán ser resueltos en el tiempo máximo que establezca al efecto el propio Tribunal.

No se podrá utilizar documentación alguna.

Posteriormente, en la misma o distinta sesión, previa convocatoria al efecto en este último caso, los ejercicios deberán ser leídos y expuestos por el aspirante ante el Tribunal, pudiendo éste interesar las aclaraciones y realizarle las preguntas que estime oportunas.

La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el Tribunal determinará su eliminación.

En su calificación se valorará la formación general y específica del aspirante, la claridad y orden de ideas, la calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, así como la capacidad de síntesis del aspirante.

El/los ejercicio/s se valorará/n de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de esta prueba será conformada con la media aritmética de la suma de todos los ejercicios realizados.

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 de N.I.F.

*15. – Lista de aprobados, publicación de los resultados y propuesta de nombramiento.*

15.1. El Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas de la fase de oposición.

La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del Tribunal a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, por dicho orden.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición; de persistir la igualdad, se recurrirá al sistema de sorteo público.

15.2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento, la documentación siguiente:



- a) Fotocopia del N.I.F.
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta corriente.

De no hacerlo en el plazo indicado se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

En otro plazo máximo de diez días (que no tiene por qué agotarse) desde que el interesado presente la documentación, el Sr. Alcalde resolverá el nombramiento del mismo, que será convocado para la toma de posesión como funcionario de carrera con la categoría, grupo y funciones que establecen estas bases.

*16. – Bolsa de empleo para posibles nombramientos interinos o contrataciones por acumulaciones de tareas.*

16.1. Aquellos aspirantes que no resulten seleccionados pasarán a integrar una bolsa de trabajo que podrá ser utilizada para cubrir las eventuales necesidades del Ayuntamiento de cobertura temporal de este puesto de trabajo. El orden de prelación de los aspirantes que conforman la bolsa de trabajo se establecerá conforme a las puntuaciones obtenidas en este proceso selectivo.

Esta bolsa será utilizada para:

a) El nombramiento de funcionarios interinos para plaza perteneciente a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que es objeto de la presente convocatoria, para cubrir la vacante que pudiera producirse, cuya cobertura interina se considerase necesaria.

En el supuesto de sustituciones en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza o, en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la duración será hasta que el trabajador sustituido se reincorpore a su puesto de trabajo.

b) Por la necesidad de reforzar las labores del personal administrativo de las Oficinas Municipales 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.

16.2. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate lo establecido en la cláusula 14 de estas bases.

Dicha bolsa de empleo será aprobada por resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Briviesca.



Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Libre: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su nombramiento o contratación.

b) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

c) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de nombramiento o contratación al candidato.

#### 17. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

##### 17.1. Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento como funcionario interino o contratación como personal laboral 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, 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.

##### 17.2. Renuncia justificada.

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 encuentre en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

#### 17.3. 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 rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

#### 18. – Normas finales

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Briviesca, a 20 de junio de 2018.

El Alcalde,  
Marcos Peña Varó

\* \* \*



MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA, CON ADSCRIPCIÓN A LAS OFICINAS MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

D/D.<sup>a</sup>....., 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 selección de un Administrativo, para las Oficinas Municipales cuyas bases han sido aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 15 de junio de 2018,

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 posee la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.
- d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

SOLICITA:

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las citadas pruebas selectivas: Se acompaña la siguiente documentación:

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida 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 5 euros.

En Briviesca, a ..... de ..... de 2018.

Fdo.: D/D.<sup>a</sup> .....

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

\* \* \*



ANEXO I  
AUTOLIQUIDACIÓN

	<b>EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA (BURGOS)</b>  <b>SERVICIOS ECONÓMICOS</b>
--	---

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN  
ORDENANZA FISCAL NUMERO 324  
(B.O.P. Nº 1 de 3 de enero de 2.017)**

SUJETO PASIVO	NOMBRE Y APELLIDOS: .....
HECHO IMPONIBLE:  <b>PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS PARA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, FUNCIONARIO DE CARRERA</b>	
<b><u>DATOS PARA EL INGRESO</u></b>	
<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;"><b>IBERCAJA</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ES13 2085 4811 18 0330064144</b></p> <p>Seleccionar la tarifa aplicable:</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifa general ..... 20 euros</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifa reducida ..... 5 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 style="text-align: center;">Sello y firma Entidad de la Entidad</p>

**EJEMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA**

\* \* \*



## ANEXO II

### TEMARIO

#### A. – DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACIÓN DEL ESTADO.

Tema 1. – La Constitución Española (I): Estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

Tema 2. – La Constitución Española (II): La Corona: Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. – La Constitución Española (III): Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 4. – La Constitución Española (IV): El Gobierno y la Administración. Las Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 5. – La Constitución Española (IV): El Poder Judicial, su regulación en la Constitución.

Tema 6. – La Constitución Española (IV): La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional, estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 7. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. Los órganos de gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

#### B. – DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

Tema 8. – Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 9. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I). Los interesados en el procedimiento administrativo: La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Representación. Identificación y firma de los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 10. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (II). El funcionamiento del sector público. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas, registros y archivo electrónico. Transparencia en la Administración Pública: Publicidad activa y derecho de acceso a la información.

Tema 11. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III). Lengua de los procedimientos. Registros. Colaboración y comparecencia de las personas. Obligación de resolver y silencio administrativo. Términos y plazos.



Tema 12. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (IV). Los actos administrativos. Concepto y clases. Motivación, forma y eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 13. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (V). Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. La ejecución de los actos y resoluciones administrativas. El procedimiento simplificado.

Tema 14. – La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (VI). Los recursos administrativos: Concepto y clases. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. La jurisdicción contencioso-administrativa: Objeto y plazos de interposición del recurso contencioso-administrativo.

Tema 15. – La potestad sancionadora de la Administración. Principios generales. Especialidades procedimentales.

Tema 16. – La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios. Especialidades procedimentales y procedimiento.

Tema 17. – La contratación administrativa en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Disposición adicional segunda: competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

Tema 18. – Capacidad y solvencia el empresario. Clasificación de las empresas. Solvencia y acreditación de la misma. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión.

Tema 19. – El expediente de contratación y su tramitación: Preparación, adjudicación, ejecución y extinción de los contratos.

#### C. – DERECHO LOCAL GENERAL.

Tema 20. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (I). El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón municipal de habitantes. Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

Tema 21. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (II). La Organización Municipal. Órganos necesarios y complementarios. Régimen de distribución de las competencias municipales. Estatuto jurídico de los miembros de la Corporación. Los grupos municipales.

Tema 22. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (III). Régimen de sesiones y acuerdos de los distintos órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 23. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (IV). El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.



Tema 24. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de aprobación.

Tema 25. – Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público, bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de la Administración Local respecto de sus bienes. El inventario.

Tema 26. – El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. Legislación aplicable a funcionarios y personal laboral de las Entidades Locales.

Tema 27. – El acceso al empleo público: principios reguladores. Requisitos. Sistemas Selectivos. La oferta de empleo público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

Tema 28. – Las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos propios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 29. – El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

D. – DERECHO LOCAL ESPECIAL Y OTROS TEMAS.

Tema 30. – Resolución de 30 de enero de 2015, del Presidente del Instituto Nacional de Estadística y del Director General de Coordinación de Competencias con las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal.

Tema 31. – Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo. Informes de arraigo y de adecuación de vivienda para reagrupación familiar.

Tema 32. – 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: Las comunicaciones previas. Las declaraciones responsables. Las licencias ambientales. Tramitación de los distintos procedimientos.

Tema 33. – Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas y declaraciones responsables en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y su regulación por la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y el artículo 297 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero. Régimen, competencia y procedimiento. Órdenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 34. – Legislación sectorial relacionada con las licencias ambientales y urbanísticas: La Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León, y la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas en Castilla y León.

Tema 35. – La inspección técnica de edificios (ITE) en Castilla y León, y su regulación en el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León.



Tema 36. – Funcionamiento electrónico del sector público. La Sede Electrónica y el portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 37. – Las herramientas creadas por la Administración General del Estado para facilitar el cumplimiento de las obligaciones de la Administración Electrónica a las Entidades Locales: PAG (Punto de Acceso General), Carpeta Ciudadana, Cl@ve (Sistema de identificación electrónica), Apoder@ (Registro electrónico de apoderamientos), Habilit@ (Registro de empleados públicos habilitados), GEISER/SIR (Solución de registro electrónico), Inside y Archive (Documento, expediente y archivo electrónico), Plataforma de Intermediación de Datos (PID), Notific@ (Notificaciones electrónicas), SIA (sistema de información administrativa), Centro de Transferencia de Tecnología.

Tema 38. – Transparencia de la actividad pública. Regulación legal. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública: límites, protección de datos y acceso parcial. La solicitud de acceso: Causas de inadmisión, tramitación y resolución. Régimen de impugnaciones.

Tema 39. – Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos). Especial referencia al delegado de protección de datos.

Tema 40. – Informática básica. Principales componentes de un ordenador: Sistemas operativos: Especial referencia a Windows. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Nociones básicas de seguridad informática.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

En sesión celebrada con carácter ordinario por el Ayuntamiento Pleno de este municipio de Castrojeriz el día 26 de junio de 2018, entre otros acuerdos, se adoptó el de aprobar la documentación técnica (proyecto) de ejecución de las obras de pavimentación de calles en Castrojeriz redactado por el Técnico D. Julián Orive García, incluido dentro del Plan Provincial de Cooperación de 2018 de la Excm. Diputación Provincial de Burgos por un importe total de ciento treinta y cinco mil trescientos cinco euros con ochenta y tres céntimos de euro (135.305,83 euros).

En aplicación de lo previsto en el artículo 93 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, procede la apertura de un plazo de exposición al público del mencionado documento técnico para que las personas o entidades que ostenten algún derecho o interés legítimo que pueda verse afectado por la ejecución de las obras previstas en el mismo puedan examinarlo durante un plazo de veinte días hábiles computables a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Las posibles reclamaciones que se presentaran en tiempo y forma contra el proyecto, serán resueltas por el Ayuntamiento Pleno en un plazo máximo de quince días hábiles computables a partir del día siguiente a la culminación del plazo de exposición, constituyéndose en sesión extraordinaria al efecto; si no se presentara ninguna reclamación, el acuerdo se elevará de forma automática a definitivo, procediendo contra el la interposición de recurso potestativo de reposición o directamente el recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos recogidos en la normativa especial aplicable.

En Castrojeriz, a 26 de junio de 2018.

La Alcaldesa,  
María Beatriz Francés Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CONTRERAS

De conformidad con el acuerdo del Ayuntamiento en sesión de fecha 12 de mayo de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de subasta, para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.131; pero en la medida que actualmente está siendo objeto de tramitación de expediente de cambio de titularidad ante la Junta de Castilla y León –Servicio Territorial de Medio Ambiente– quedaría en suspenso la adjudicación hasta no contar con la resolución definitiva, conforme a los siguientes datos:

1. – *Entidad adjudicadora. Datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Contreras.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1. Dependencia: Secretaría.
  - 2. Localidad: Contreras.
  - 3. Teléfono: 947 384 230.
  - 4. Correo electrónico: [contreras@diputaciondeburgos.net](mailto:contreras@diputaciondeburgos.net)
  - 5. Dirección de Internet del perfil de contratante: [www.contreras.es](http://www.contreras.es)
- d) Número de expediente: 6/2018.

2. – *Objeto del contrato:* Constituye el objeto del contrato la adjudicación por este Ayuntamiento del aprovechamiento cinegético BU-10.131 de 3.217 hectáreas aproximadas.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Subasta.

4. – *Importe del contrato:*

- a) Importe total: 15.000,00 euros más el IVA correspondiente.

5. – *Garantías:*

Provisional: 500,00 euros.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

6. – *Presentación de las ofertas:*

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Contreras los martes, en horario de 10:00 a 13:00 horas, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de



Burgos o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, conforme al siguiente modelo:

«....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., , n.º ....., con NIF n.º ....., en representación de la Entidad ....., con NIF n.º ....., enterado del expediente para la adjudicación del aprovechamiento cinegético BU-10.131, mediante subasta anunciado en el perfil de contratante y Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha ....., número de boletín ....., hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando la cantidad de ..... euros.

En ....., a ..... de ..... de 20.....

Firma del candidato,

Fdo.: .....».

*7. – Apertura de las ofertas.*

La Mesa de Contratación se constituirá, pasados tres días hábiles de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, el primer martes hábil siguiente a las 13:00 horas, procederá a la apertura del sobre «A» y calificará la documentación administrativa contenida en el mismo.

*8. – Cazadores locales.*

El adjudicatario deberá permitir la caza de todas las especies cinegéticas, en toda la extensión del coto y en todos los días que se pueda desarrollar, a los miembros de la sociedad de cazadores San Roque de Contreras, así como de las personas que se vayan incorporando a la misma y cumplan sus estatutos, de forma totalmente gratuita, estando actualmente formada por 20 socios.

En Contreras, a 12 de junio de 2018.

El Alcalde,  
David Hortigüela Gutiérrez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

*Aprobación inicial de modificación presupuestaria  
del Ayuntamiento de Medina de Pomar*

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria de fecha 18 de junio de 2018, número de expediente 773/2018 de modificación de créditos número 5/2018 del presupuesto de 2018 del Ayuntamiento de Medina de Pomar, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales por importe de 40.000,00 euros, el expediente queda expuesto al público en la Intervención de este Ayuntamiento, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 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 Medina de Pomar, a 21 de junio de 2018.

El Alcalde-Presidente,  
Isaac Angulo Gutiérrez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

El Pleno de la Corporación Municipal de Rabé de las Calzadas, en sesión celebrada el día 19 de junio de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán 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 otro caso, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del texto refundido 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Rabé de las Calzadas, a 20 de junio de 2018.

El Alcalde,  
Rafael Pampliega Pampliega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE TORREGALINDO

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio de 2017, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, la cual practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno Corporativo, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Torregalindo, a 21 de junio de 2018.

El Alcalde,  
Alberto Martín de Diego



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Decreto de la Sra. Alcaldesa-Presidenta doña Raquel González Gómez. –

Haciendo uso de las facultades legales que otorga la vigente legislación de régimen local, de conformidad con el artículo 23.3 de la Ley 7/85, reguladora de Bases de Régimen Local y artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986.

Dispongo:

*Primero.* – Delegar las funciones de Alcalde a favor del Primer Teniente de Alcalde don Fabriciano Gómez Sáez, desde el día 19 de junio de 2018 hasta que reciba el alta médica por incapacidad laboral transitoria.

Lo manda y firma la señora Alcaldesa, doy fe.

En Valle de Tobalina, a 19 de junio de 2018.

La Alcaldesa,  
Raquel González Gómez

Ante mí, la Secretaria  
(ilegible)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAHOZ

De conformidad con lo establecido en el artículo 72 del R.D. 2612/1996 por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, por este Ayuntamiento se tramita la baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes de las personas comprendidas en la relación adjunta, que se encuentran en paradero desconocido.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede un plazo de quince días a contar del siguiente al de la aparición de este en el Boletín Oficial de la Provincia al objeto de que aleguen lo que a su derecho convenga.

<i>Apellido 1.º</i>	<i>Apellido 2.º</i>	<i>Nombre</i>
Dikov	Kostov	Evegeni
Dimitrova	Stefanova	Radina
Ivelinova	Staneva	Petya
Kubratov	Karamfilov	Severin
Marinov	Marinov	Nikolay
Marinova	Mircheva	Stanka
Penkov	Goranov	Danail
Petrov	Ivanov	Galín
Petrova	Ivanova	Veselka
Siderova	Aleksieva	Velina
Vasileva	Dakoya	Rayna

En Villahoz, a 6 de junio de 2018.

El Alcalde-Presidente,  
Francisco Palacios Saiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, en sesión celebrada el día 22 de junio de 2018, el inventario de bienes y derechos que conforman el patrimonio de esta Entidad Local, se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede municipal y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 25 de junio de 2018.

El Alcalde-Presidente,  
Adrián Serna del Pozo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ANGOSTO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2017*

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

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

En Angosto, a 20 de junio de 2018.

El Alcalde,  
José Manuel Villamor Contador



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE GREDILLA DE SEDANO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2017*

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

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

En Valle de Sedano, a 15 de junio de 2018.

El Alcalde Pedáneo,  
Alberto Hidalgo Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE GREDILLA LA POLERA

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general de esta Junta Vecinal, correspondiente al ejercicio 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Merindad de Río Ubierna, a 15 de junio de 2018.

El Alcalde Pedáneo,  
Óscar Villalaín Villalaín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE GREDILLA LA POLERA

La Junta Vecinal de Gredilla la Polera, en sesión celebrada el día 15 de junio de 2018, aprobó inicialmente su presupuesto anual para el ejercicio de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría de la Junta Vecinal, sita en Sotopalacios, por el plazo de quince días durante los cuales podrán presentarse 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.

En Merindad de Río Ubierna, a 15 de junio de 2018.

El Presidente,  
Óscar Villalaín Villalaín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE PEÑALBA DE CASTRO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2017*

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2018, informó favorablemente la cuenta general del ejercicio de 2017, integrada por los documentos a que se refieren los artículos 208 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.

De conformidad con lo que establece el artículo 212.3, la cuenta general, con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Se consideran interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y reclamar el respectivo presupuesto, conforme al artículo 170 de la referida norma legal.

En Peñalba de Castro, a 30 de mayo de 2018.

El Alcalde Pedáneo,  
Francisco Javier Pérez Peñalba



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE POBLACIÓN DE ARREBA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018*

La Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Población de Arreba para el ejercicio de 2018, cuyo estado de gastos asciende a 14.000,00 euros y el estado de ingresos a 14.000,00 euros.

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

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

En Población de Arreba, a 17 de junio de 2018.

El Alcalde,  
Valentín Baranda Rueda



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE POBLACIÓN DE ARREBA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2017*

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

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

En Población de Arreba, a 17 de junio de 2018.

El Alcalde,  
Valentín Baranda Rueda



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUINTANALACUESTA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2017*

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

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

En Quintanalcuesta, a 18 de junio de 2018.

La Presidenta,  
Florencia Baldazo González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUINTANARRUZ

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general de esta Junta Vecinal, correspondiente al ejercicio 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Merindad de Río Ubierna, a 14 de junio de 2018.

El Alcalde Pedáneo,  
Pablo Güemes Saiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUINTANARRUZ

La Junta Vecinal de Quintanarruz, en sesión celebrada el día 14 de junio de 2018, aprobó inicialmente su presupuesto anual para el ejercicio de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría de la Junta Vecinal, sita en Sotopalacios, por el plazo de quince días durante los cuales podrán presentarse 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.

En Merindad de Río Ubierna, a 14 de junio de 2018.

El Presidente,  
Pablo Güemes Saiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LA VEGA

##### *Modificación provisional de la ordenanza del servicio de báscula*

El Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de mayo de 2018, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de pesaje en la báscula pública de San Llorente de la Vega.

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.

*Artículo 3.* – Se sustituye «pesaje manual» por «pesaje electrónico».

*Artículo 5.* – Queda redactado de la siguiente manera:

La cuantía de la tasa del «servicio de pesaje» será, en función del peso de cada utilización:

Hasta 18.000 kg: 0,60 euros.

De 18.000 kg a 24.000 kg: 1,20 euros.

De 24.000 kg a 32.000 kg: 1,80 euros.

De 32.000 kg a 42.000 kg: 2,50 euros.

De 42.000 kg a 60.100 kg: 5,00 euros.

La restitución por pérdida o extravío del dispositivo electrónico que permite el funcionamiento de la báscula será abonado por el usuario.

*Artículo 7.* – Queda redactado de la siguiente manera:

Los interesados en que se les preste el servicio a que se refiere la presente ordenanza deberán solicitar a la Junta Vecinal el dispositivo electrónico correspondiente, que será cargado con el saldo que abone el usuario en la cuenta corriente de la Junta Vecinal.

Dicho saldo podrá ser recargado por el usuario cuantas veces considere necesario.

*Artículo 8.* – Se sustituye el último párrafo por «Igualmente el mal uso de la báscula o el impago de la tasa puede conllevar la suspensión del derecho a su uso».

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de una nueva publicación.

En San Llorente de la Vega, a 21 de junio de 2018.

El Alcalde,  
Miguel Ángel Pinto Macho



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DEL LLANO DE TUDELA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para los ejercicios de 2017 y 2018*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santa María del Llano de Tudela para los ejercicios de 2017 y 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se someten los expedientes a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlos 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 Santa María del Llano de Tudela, a 15 de junio de 2018.

El Alcalde-Presidente,  
Mariano Antuñano Bárcena



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA RÍO UBIERNA

Informada por la Comisión Especial de Cuentas, la cuenta general de esta Junta Vecinal, correspondiente al ejercicio de 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la Regla 102.2 de la Instrucción de Contabilidad, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Merindad de Río Ubierna, a 14 de junio de 2018.

El Alcalde Pedáneo,  
Víctor Manuel Gutiérrez Sedano



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA RÍO UBIERNA

La Junta Vecinal de Villanueva Río Ubierna, en sesión celebrada el día 14 de junio de 2018, aprobó inicialmente su presupuesto anual para el ejercicio de 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en 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, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría de la Junta Vecinal, sita en Sotopalacios, por el plazo de quince días durante los cuales podrán presentarse 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.

En Merindad de Río Ubierna, a 14 de junio de 2018.

El Presidente,  
Víctor Manuel Gutiérrez Sedano



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE LAS LOMAS DE BUREBA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2017*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Mancomunidad de las Lomas de Bureba para el ejercicio de 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 7.190,00 euros y el estado de ingresos a 7.190,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Carrias, a 29 de diciembre de 2017.

El Alcalde-Presidente,  
Aurelio Alonso Viadas