

ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA-URGENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO CELEBRADA EL DIA 05 DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE.

En la Sala de Comisiones de la Casa Consistorial, en la fecha indicada, se reunieron los Sres. Concejales que a continuación se relacionan, al objeto de celebrar la sesión de referencia, previa convocatoria cursada al efecto.

ALCALDESA

Dª. RAQUEL GONZÁLEZ BENITO

CONCEJALES CON VOZ Y VOTO

Dª. OLGA MADERUELO GONZÁLEZ.

D. EMILIO JOSE BERZOSA PEÑA.

D. ALFONSO SANZ RODRIGUEZ.

D. FERNANDO CHICO BARTOLOMESANZ.

D. SERGIO CHAGARTEGUI SANCHEZ.

CONCEJALES CON VOZ Y SIN VOTO

Dª. CRISTINA VALDERAS JIMENEZ.

D. VICENTE HOLGUERAS RECALDE.

NO ASISTEN

D. FRANCISCO JAVIER MARTIN HONTORIA.

Dª. ELIA SALINERO ONTOSO.

D. CARLOS FERNÁNDEZ IGLESIAS.

INTERVENTORA EN FUNCIONES

Dª. ROSA MARIA ESGUERVA GIL.

SECRETARIA

Dª ANA ISABEL RILOVA PALACIOS

Siendo las 13,35 horas, la Sra. Alcaldesa declara abierta la sesión.

Se ha trasladado la Junta de Gobierno Local al día de hoy como consecuencia de la inauguración de la Feria "Fiduro 2019".

Se acepta, por unanimidad, la declaración de urgencia de la sesión.

Antes del inicio del debate y votación de los asuntos a tratar la Sra. Alcaldesa pregunta a los Sres. Concejales si alguno de ellos está incurso en causa de abstención legal.

No se realizan manifestaciones al respecto.

1º.- APROBACION DE LAS ACTAS DE LAS REUNIONES CELEBRADAS CON FECHA 30/08/19 Y 03/09/19.

A la visto de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

ÚNICO.- Aprobar el borrador de las Actas de las sesiones celebradas con fecha 30/08/2019 y 03/09/2019.

2º.- EXPTE. 297-2019.- AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO. INSTALACION DE VELADORES EN LA VIA PÚBLICA.

2º. 1).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO TÍO JUANILLO. (74)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 05-04-2019, y registrada con el número 5523 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Eduardo Berzal Mata, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: Tío Juanillo. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento Tío Juanillo, en Plaza de la Constitución, 6, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 2).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO CAFÉ BAR DESIGUAL. (75)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 28 de junio de 2019, y registrada con el número 5638 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Anibal Francisco Aparicio Romero, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: Café Bar Desigual. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento Café Bar Desigual, en C/ Pisuerga, nº 3, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 3).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO PUB LA BUHARDILLA Y LA SUITE. (76)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 03 de julio de 2019, y registrada con el número 5773 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Joal, S.C, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: La Buhardilla y la Suite Pubs. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento La Buhardilla y la Suite Pubs, en C/ Santa Ana, nº 2, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 4).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO BAR AVENIDA. (37)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 29 de abril de 2019, y registrada con el número 3630 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Juan Veganzones Alamo, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: Bar Avenida 73. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento Bar Avenida 73, en Avda. Castilla, 73, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 5).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO BAR PORTILLO. (39)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 29 de abril de 2019, y registrada con el número 3653 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Joaquin Rodríguez Pérez, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: Bar Portillo. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento Bar Portillo, en Avda. Castilla, 68, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 6).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO BAR RESTAURANTE EL SOL. (46).

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 10 de mayo de 2019, y registrada con el número 3982 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Liu Hontiang, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: Bar Restaurante El Sol. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento Bar Restaurante El Sol, en Avda. Castilla, 72, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 7).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO TABERNA DEL JULIA. (58)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 24 de mayo de 2019, y registrada con el número 4376 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Jesús Rubio Andrés, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: La Taberna del Julia. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento La Taberna del Julia, en C/ San Gregorio, nº 2, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 8).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO LA CEPA DE ORO. (93)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 20 de febrero de 2019, y registrada con el número 1479 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Amador Pradales Sanz, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: La Cepa de Oro. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento La Cepa de Oro, en Avda. Castilla, 70, según informe emitido por la Arquitecta

Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 9).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO BAR NUEVO POSTAS. (78)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 22 de julio de 2019, y registrada con el número 6354 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Francisco Rocha Martínez, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: Bar Nuevo Postas. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento Bar Nuevo Postas, en C/ San Gregorio, nº 15, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 10).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO CAFÉ LA IMPRENTA. (87)

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 01 de agosto de 2019, y registrada con el número 6677 del Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por Pedro Díaz Orcajo, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: Café de la Imprenta. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento Café de la Imprenta, en Plaza del Trigo, nº 7, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

2º. 11).- SOLICITUD DE LICENCIA DE INSTALACION DE TERRAZA DEL ESTABLECIMIENTO BAR CAFETERIA RUTA 66.(92).

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Mediante escrito presentado con fecha 10 de mayo de 2019, y registrada en el Registro General de este Ayuntamiento, se presenta por el titular del establecimiento, solicitud de licencia para instalación de veladores en establecimiento: Cafetería Ruta 66. La citada terraza se pretende instalar en terrenos de dominio público.

Segundo: Con fecha 28 de agosto de 2019, fue emitido informe técnico favorable a la concesión de la licencia según las condiciones fijadas en el mismo.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Conceder licencia para instalación de terraza al establecimiento Bar Cafetería Ruta 66, en Plaza Jardines D. Diego, 6, según informe emitido por la Arquitecta Técnica Municipal de fecha 28 de agosto de 2019, del cual se remitirá copia del mismo junto a la presente concesión.

**3º.- EXPTE. 836-2017.- MAXIMILIANO MARTIN LEON.
MODIFICACION DE LICENCIA CONCEDIDA POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 19 DE OCTUBRE DE 2019 Y APROBACION DE PROYECTO DE EJECUCION.**

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local, en sesión de 19 de octubre de 2018 acordó conceder licencia urbanística para construcción de 7 viviendas unifamiliares adosadas en C/ La Presa nº 1 de esa localidad de acuerdo con el proyecto básico redactado por el Arquitecto D. L.C.S.R. de fecha 104 de mayo de 2018, con las modificaciones reflejadas en documentación de 17 y 22 de agosto de 2018.

En dicho acuerdo de concesión en su apartado cuarto se indicaba que junto con el proyecto de ejecución, el interesado debería de presentar Certificación Registral en los términos establecidos en el apartado 4 del artículo 14 bis del Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

SEGUNDO.- Con fecha 26 de abril de 2019 el interesado presenta proyecto básico y de ejecución de construcción de 5 viviendas unifamiliares adosadas redactado por el Arquitecto D. L.C.S.R. y visado el 24 de abril de 2019, y hoja de dirección de obra visada.

Posteriormente, con fecha 11 de julio de 2019 se adjunta al expediente Hoja de dirección de ejecución de obra y de coordinación de seguridad, y proyecto técnico de infraestructura común de telecomunicaciones visado el 01 de julio de 2019.

TERCERO.- Vista la documentación presentada, el Arquitecto Municipal emite informe con fecha 16 de julio de 2019 indicando:

“Del contenido del proyecto de ejecución visado el 24 de abril de 2019, se desprende que no se ajusta al proyecto básico por el que se otorgó licencia, al pasar de 7 a 5 viviendas adosadas, no obstante, del proyecto básico y de ejecución aportado no se aprecia incumplimiento de la normativa urbanística y básica de la edificación.

La autorización del Proyecto de Ejecución se refiere a: cinco (05) viviendas y garaje de quince (15) plazas”

Por último señala que no consta otorgamiento de licencia de demolición del edificio, lo cual remite a informe jurídico.

Con fecha 18 de julio de 2019, se ha emitido informe por parte de la Letrada de Obras, en la que se efectúan las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- Normativa de aplicación:

Revisión del PGOU aprobado definitivamente el 20 de febrero de 2000 y publicado en el BOCyL el 9 de mayo de 2000, art. 5.5.13.1

-Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, 98
-Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el
Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, art. 288, 301

SEGUNDA: El art. 5.5.15 del vigente POGU de Aranda de Duero dispone que: “Requerirán expresa modificación de la licencia de obras las alteraciones que pretendan introducirse durante la ejecución material de las mismas”. La modificación solicitada y reflejada en la documentación aportada consiste, según el informe técnico, en pasar de siete (07) viviendas unifamiliares adosadas a cinco (05) viviendas unifamiliares adosadas.

TERCERA.- La normativa urbanística dispone que cuando se otorgue la licencia urbanística conforme a un proyecto básico, es necesario que por parte del promotor se presente proyecto de ejecución que desarrolle el proyecto básico, para que por parte del Ayuntamiento se autorice el comienzo de las obras.

CUARTA.- No consta en el expediente que el interesado haya presentado Certificación Registral en los términos establecidos en el artículo 14 bis apartado 4 del Decreto 849/1986 de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

QUINTA.- En relación con la licencia de derribo, se comprueba que tanto el Arquitecto Municipal como quien suscribe emitieron un único informe para la solicitud de derribo y para la solicitud de licencia urbanística, por parte de la Junta de Gobierno Local se adoptaron dos acuerdos diferentes, uno para cada solicitud. Así la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 08 de octubre de 2018 en expediente administrativo nº 835-2017 acordó conceder licencia de derribo para edificio sito en C/ La Presa nº 1. Se adjunta certificado de la concesión de licencia de derribo de la Secretaria General al expediente.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la modificación de la licencia urbanística concedida por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 19 de octubre de 2018, pasando de 07 viviendas unifamiliares adosadas a 05 viviendas unifamiliares adosadas y 15 plazas de garaje de acuerdo con el Proyecto básico y de ejecución redactado por el Arquitecto D.L.C.S.R. y visado por el Colegio Oficial de 24 de abril de 2019.

SEGUNDO.- Aprobar el proyecto básico y de ejecución redactado por el Arquitecto D.L.C.S.R. visado el 24 de abril de 2019 para la construcción de 05 viviendas unifamiliares adosadas y 15 plazas de garaje.

**4º.- EXPTE. 1496-2019.- CONSUELO ALVAREZ GILSANZ.
ORDEN DE EJECUCION ADECENTAMIENTO DE LOS SOLARES EN C/ EL
OLMO 15 Y SAUCE 12**

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 26 de junio de 2019 Dª. C.A.G. presenta escrito en el cual manifiesta que la parcela colindante a la suya se encuentra llena de maleza y arboles seco sin que nadie la limpie desde hace años, existiendo riesgo de incendios. Solicita que se realicen las gestiones oportunas para evitar el riesgo de incendio a los demás vecinos y se limen dicha parcela.

SEGUNDO.- La Arquitecta Técnica Municipal, con fecha 08 de julio de 2019 informa indicando que se trata de las parcelas sitas en C/ Sauce 12 y C/ Olmo 15; que el RUCYL indica que los propietarios de bienes inmuebles deben mantenerlos en condiciones adecuadas de seguridad, salubridad, ornato público y habitabilidad; indica que la Alcaldesa dictó un bando en este sentido con fecha 25 de enero de 2019. Concluye que procede que se exija a los propietarios que realicen las siguientes actuaciones:

Limpeza de los solares de maleza mediante desbroce y transporte a vertedero del material resultante y su mantenimiento sin maleza a lo largo del año.

Con fecha 10 de julio de 2019, se emite informe por parte de la Letrada de Obras, en la que se efectúan las siguientes

CONSIDERACIONES JURIDICAS

PRIMERA.- Normativa de aplicación:

- Ley 5/1999, de 8 de abril de Urbanismo de Castilla y León, art. 8.2, 106,
- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, art. 19, 289, 319, 320, 321 y 322
- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, art.15
- Revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero, aprobado definitivamente el 18 de febrero de 2000 y publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León de fecha 9 de mayo de 2000, art. 7.31, 7.34

SEGUNDA.- El Real Decreto Legislativo 7/2015 regula en su artículo 15 el “*Contenido del derecho de propiedad del suelo: deberes y cargas*”. Dicho texto legal establece que el derecho de propiedad de los terrenos, las instalaciones, construcciones y edificaciones, comprende, cualquiera que sea la situación en que se encuentren, los deberes de dedicarlo a usos que sean compatibles con la ordenación territorial y urbanística; conservarlos en las condiciones legales de seguridad, salubridad, accesibilidad universal, ornato y las demás que exijan las leyes para servir de soporte a dichos uso. Asimismo, este deber se extiende a realizar las obras adicionales que la Administración ordene por motivos turísticos o culturales, o para la mejora de la calidad y sostenibilidad del medio urbano, hasta donde alcance el deber de conservación. Continúa el apartado 2 del citado artículo señalando que el deber legal de conservación constituye el límite de las obras que dejen ejecutarse a costa de los propietarios. Cuando se supere dicho límite, correrán a cargo de los fondos de la Administración que ordene las obras que lo rebasen para obtener mejoras de interés general.

En el apartado 4 de dicho artículo se dispone: “*La Administración competente podrá imponer en cualquier momento la realización de obras para el cumplimiento del deber legal de conservación, de conformidad con lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica aplicables. El acto firme de aprobación de la orden administrativa de ejecución que corresponda, determinará la afección real directa e inmediata, por determinación legal, del inmueble, al cumplimiento de la obligación del deber de conservación. Dicha afección real se hará constar, mediante nota marginal, en el Registro de la Propiedad, con referencia expresa a su carácter de garantía real y con el mismo régimen de referencia y prioridad establecido para la afección real, al pago de cargas de urbanización en las actuaciones de transformación urbanística.*”

TERCERA.- Estos deberes se encuentran regulados por la legislación urbanística autonómica, en el art. 8 de la LUCyL (modificada recientemente por Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de medidas sobre rehabilitación, regeneración y renovación urbana y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo) que establece los **deberes de uso y conservación** de los propietarios de terrenos y bienes inmuebles, así el apartado 1 dice textualmente que:

“1.- Sin perjuicio de los deberes urbanísticos establecidos para cada clase de suelo, los propietarios de terrenos y demás bienes inmuebles deberán:

a. Destinarlos a usos que no estén prohibidos por las Leyes o el planeamiento urbanístico

b. Conservarlos en condiciones de seguridad, salubridad, ornato público, accesibilidad y habitabilidad ejecutando:

1º. Los trabajos y obras necesarias para mantener en todo momento dichas condiciones, o para reponerlas si se hubieran perdido o deteriorado

2º. *Las obras adicionales de conservación que se impongan por motivos de interés general, mediante el procedimiento de orden de ejecución regulado en el artículo 106.*

c. *Resolver la dotación de los servicios que resulten necesarios o exigibles conforme al uso y demás características del bien y a las demás determinaciones del planeamiento urbanístico y sectorial*

d. *Cumplir las demás prescripciones de la normativa sectorial vigente.*

En un sentido más amplio se pronuncia el art. 14 y 19 RUCyL. Dicha obligación también viene recogida en el PGOU (art. 7.31. Condiciones estéticas, apartado 4 y art. 7.34) y en el PERI Casco Antiguo.

CUARTA.- En el supuesto de que los propietarios de bienes inmuebles no mantengan los mismos en las condiciones señaladas, la Administración puede dictar órdenes de ejecución, para obligar a sus propietarios a cumplir los deberes urbanísticos, tal y como establece el art. 106 LUCyL y los artículos 319 y siguientes del RUCyL, siempre previa audiencia a los interesados. Asimismo, la orden de ejecución exime de la obligación de obtener licencia urbanística. El artículo 106 ha sido modificado por Ley 7/2014. Así el apartado 4 y 5, este último añadido con dicha reforma, disponen:

4.- La orden de ejecución comporta la afeción real directa e inmediata del inmueble al cumplimiento de la obligación del deber de conservación, que se hará constar en el registro de la propiedad conforme a la legislación del Estado.

5.- El incumplimiento de una orden de ejecución faculta al Ayuntamiento para proceder a su ejecución subsidiaria, o para imponer multas coercitivas, hasta un máximo de diez sucesivas, con periodicidad mínima mensual, en ambos casos hasta el límite del deber legal de conservación.

Asimismo podrá elevar el límite máximo del deber de conservación hasta el 75 por ciento del coste de reposición de la construcción correspondiente.

QUINTA.- El procedimiento, objeto y contenido de la orden de ejecución viene establecido en el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León. Así en el

Artículo 319.- Objeto

El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de cualquier interesado, puede dictar las órdenes de ejecución precisas para obligar a los propietarios de bienes inmuebles a cumplir los deberes urbanísticos señalados en el artículo 14, pudiendo exigirles la realización de las obras y trabajos necesarios para adaptar los bienes inmuebles a las condiciones establecidas en la normativa urbanística y en las demás normas aplicables, tales como:

a) La implantación, conservación, reparación o ampliación de servicios urbanos

b) La conservación, limpieza y reforma de fachadas o espacios visibles desde la vía pública, así como la limpieza y vallado de solares

c) *La reforma o incluso eliminación de construcciones, instalaciones y otros elementos:*

1º Que produzcan un riesgo cierto para la seguridad de personas o bienes.

2º Que impliquen un riesgo cierto de deterioro del medio ambiente, del patrimonio natural y cultural o del paisaje

3º Que resulten incompatibles con la prevención de riesgos naturales o tecnológicos

d) Las obras necesarias para garantizar los derechos de accesibilidad de las personas

e) Las obras que vengan impuestas por normas legales por razones de seguridad, salubridad, reducción de la contaminación y del consumo de agua y energía

f) Las obras previstas en las actuaciones de rehabilitación, regeneración y renovación urbana

g) Las obras que resulten necesarias como consecuencia de la inspección técnica de edificios.

321.- Procedimientos y efectos

1.- Las órdenes de ejecución deben dictarse previa audiencia a los propietarios afectados e informe de los servicios técnicos y jurídicos municipales, o en su defecto de los servicios correspondientes de la Diputación Provincial, así como del órgano competente en materia de patrimonio cultural cuando afecte a un Bien de Interés Cultural declarado o en proceso de declaración.

2.- Las órdenes de ejecución eximen de la obligación de obtener licencia urbanística para los actos de uso del suelo que constituyan su objeto.

3.- Durante el plazo de ejecución de las órdenes, los propietarios obligados pueden:

a) Proponer alternativas técnicas que garantice el cumplimiento del objeto de la orden

b) Solicitar la declaración de ruina

c) Solicitar razonadamente la concesión de una prórroga

d) Solicitar ayudas económicas a que tenga derecho según el régimen de protección del inmueble (...)

SEXTO.- Con el objeto de conocer a los propietarios del inmueble de referencia se ha solicitado Nota Simple del Registro de la Propiedad y se ha incorporado Certificación Catastral al expediente.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Incoar expediente de Orden de Ejecución para proceder a adecentamiento de los solares sitos en C/ El Olmo, 15 y C/ Sauce, 12, de esta localidad, de acuerdo con la normativa de aplicación.

SEGUNDO.- Dar un plazo de audiencia de quince días a los propietarios afectados para que puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

TERCERO.- Notificar el acuerdo a los propietarios del inmueble, acompañado copia de los informes técnico y jurídico obrantes en el expediente.

**5º.- EXPTE. 1402/2019.- MIGUEL ANGEL POMAR REQUEJO.
LICENCIA DE PRIMERA OCUPACION DE VIVIENDA UNIFAMILIAR EN C/
ROMERO, Nº 8. URBANIZACION “PINAR DE COSTAJAN.**

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- La Junta de Gobierno en sesión celebrada con fecha 11 de abril de 2017 acordó conceder licencia urbanística para construcción de vivienda unifamiliar en la situación de referencia (Expte. 0472/2017). Con fecha 12 de enero de 2018 aprobó el proyecto de ejecución.

SEGUNDO.- Con fecha 14 de junio de 2019 D. M.A.P.R. solicita licencia de primera ocupación y devolución de gestión de residuos, adjuntando documentación final de obras y certificados de gestión de residuos.

TERCERO.- Girada visita de inspección, el Arquitecto Municipal, con fecha 09 de julio de 2019 emite informe favorable indicando, que las obras ejecutadas se ajustan a la licencia de obras otorgada y que no aprecia inconveniente técnico en continuar con la tramitación del expediente. Señala las condiciones que han de constar en el acuerdo de concesión de licencia de primera ocupación. Asimismo, informa que no aprecia inconveniente en la devolución de la garantía o fianza de gestión de residuos de construcción y demolición.

Con fecha 11 de julio de 2019, se emite informe por parte de la Letrada de Obras, en la que se efectúan los siguientes

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Normativa de aplicación:

- Revisión del P.G.O.U. aprobado definitivamente el 18 de febrero de 2000 y publicado en el BOCyL el 9 de mayo de 2000, art. 5.5.13.6 , 5.5.22 y 5.5.23
- Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, art. 97.1.e)
- Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, art. 288.b)

SEGUNDO.- Una vez que el solicitante comunica al Ayuntamiento que ha finalizado las obras de construcción, por parte del Ayuntamiento se ha de comprobar que las mismas se corresponden con la licencia urbanística concedida, para conceder si procede la licencia de primera ocupación.

TERCERO.- La Ley 5/2009, de 4 de junio, del Ruido de Castilla y León, establece que en el caso de viviendas unifamiliares aisladas, no están obligadas a efectuar las comprobaciones indicadas en el artículo 29 de la misma Ley. Así se establece en el artículo 29.11 y en el informe del Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones de AUDIOTEC, S.A., de 15 de junio de 2017.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Conceder a D. M.A.P.R. licencia de primera ocupación de vivienda unifamiliar, sita en C/ Romero, nº 8, Urbanización “El Pinar de Costaján”.

SEGUNDO.- Dicha licencia está sujeta a las siguientes condiciones:

1. El vallado de linderos ha de cumplir permanentemente lo establecido en el artículo 3.1.1.5 del Plan Parcial Costaján- Este, Sector S-1.
2. Se han de mantener las cotas existentes en los límites con las parcelas colindantes. Hay que tener en cuenta que, de conformidad con lo establecido en el Plan Parcial Costaján- Este, Sector S-1, se ha de mantener la morfología actual del Monte Costaján.
3. Los retranqueos de la edificación, a las alineaciones exteriores no podrán ser edificados.

TERCERO.- Proceder a la devolución de la fianza presentada por la correcta gestión de residuos.

**6º.- EXPTE. 2057/19.- AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO.
PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE RIGEN LA
ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE
PUESTOS DE VENTA AMBULANTE DE FLORES CON MOTIVO DE LA
FESTIVIDAD DE TODOS LOS SANTOS, LOS DÍAS 29, 30 Y 31 DE
OCTUBRE Y 1 DE NOVIEMBRE DE 2019.**

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 02 de septiembre de 2019 se emite informe por el Secretario en Funciones con arreglo a los artículos 172 y 175 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre y en virtud de lo dispuesto en el artículo 54.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18

de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local.

A la vista de lo anterior, en dicho informe se efectúan las siguientes:

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERO. Corresponde a los Ayuntamientos otorgar las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante en sus respectivos términos municipales y establecer los Reglamentos u Ordenanzas reguladoras de esta actividad comercial, para lo cual deberán tener en cuenta el nivel de equipamiento comercial existente.

Se considera venta ambulante o no sedentaria aquella realizada por comerciantes, fuera de un establecimiento comercial permanente cualquiera que sea su periodicidad y el lugar donde se celebre.

El ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria se podrá realizar en alguna de las siguientes modalidades:

— Venta en mercadillos:

. Plaza de la Hispanidad.

. Cementerio Municipal de San Pedro.

SEGUNDO. La Legislación aplicable viene establecida por:

— Los artículos 21.2, 33 y 40 a 42 del Texto Refundido de la Ley de Comercio de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 2/2014, de 28 de agosto.

— Los artículos 17 y 23 del Decreto 82/2006, de 16 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León.

— El Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria.

— Los artículos 53 a 55 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista.

— Los artículos 21.1.q) y 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

— Los artículos 1.2 y 9 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

TERCERO. La autorización para el ejercicio de la venta ambulante deberá contener como mínimo:

- Identificación del titular de la autorización.
- Período de vigencia.
- Ámbito territorial, y dentro de éste el lugar o lugares en que pueda ejercerse la actividad.
- Fechas y horarios en que se podrá llevar a cabo la actividad.
- Productos autorizados.

CUARTO. En virtud de lo expuesto, resulta conveniente que mediante el oportuno Pliego de Condiciones, se establezcan los criterios que servirán de base para el otorgamiento o denegación de la autorización, así como todos y cada uno de los requisitos a exigir para poder otorgar la misma, de tal manera que existan —al menos— criterios generales previos y conocidos e iguales para cualquier solicitante.

QUINTO. El Procedimiento para el otorgamiento de la autorización para el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria y para la cobertura de las vacantes será determinado por cada ayuntamiento, respetando, en todo caso, el régimen de concurrencia competitiva, así como las previsiones contenidas en los artículos 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como del capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicio y su ejercicio.

El procedimiento será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

Asimismo, el procedimiento para la autorización del ejercicio de la venta ambulante deberá garantizar su imparcialidad y transparencia y, en concreto, la publicidad adecuada del inicio, el desarrollo y la finalización del mismo. De acuerdo con lo estipulado en los artículos 12.2 y 13.2 de la Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, relativa a los servicios en el mercado interior, el procedimiento no dará lugar a una renovación automática de la autorización, ni se otorgará ningún tipo de ventaja para el prestador cesante o personas que estén especialmente vinculadas con él. Los gastos que se ocasionen a los solicitantes deberán ser razonables y proporcionales a los costes del propio procedimiento de autorización, y no exceder, en ningún caso, el coste del mismo.

SEXTO. El titular de la autorización para el ejercicio de la venta ambulante deberá tener expuesto, en forma fácilmente visible para el público y para las autoridades que realicen actuaciones inspectoras, sus datos personales y el

documento en el que conste la correspondiente licencia municipal, así como una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

No podrá autorizarse la venta ambulante en instalaciones fijas no desmontables, ni en calles peatonales comerciales, ni en aquellos lugares en que cause perjuicio al comercio establecido. En particular, no podrá autorizarse la venta ambulante en el acceso a los establecimientos comerciales, junto a sus escaparates o en accesos a edificios públicos.

SÉPTIMO. El procedimiento para llevar a cabo la autorización para el ejercicio de la venta ambulante es el siguiente:

A. Incoado el procedimiento, será necesario informe de los Servicios Técnicos Municipales.

B. Corresponde al Alcalde resolver sobre el otorgamiento de la autorización de conformidad con el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley de Comercio de Castilla y León aprobado por Decreto Legislativo 2/2014, de 28 de agosto, con el artículo 23 del Decreto 82/2006, de 16 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León y con el artículo 21.1.q) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

C. El plazo para resolver y notificar la autorización será de un mes. Transcurrido el plazo máximo señalado sin haberse notificado la resolución, se entenderá desestimada la solicitud.

OCTAVO.- Visto el modelo del pliego de condiciones particulares para la adjudicación de las autorizaciones de los puestos de venta ambulante de Flores con motivo de la festividad de Todos los Santos los días 29, 30 y 31 de octubre y 1 de noviembre de 2.019, en el término municipal de Aranda de Duero se estima conforme a los criterios anteriormente señalados.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el pliego de condiciones particulares para la adjudicación de autorizaciones para la instalación de puestos de venta ambulante de flores con motivo de la festividad de Todos los Santos los días 29, 30 y 31 de octubre y 1 de noviembre de 2.019.

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES QUE RIGEN LA ADJUDICACIÓN DE AUTORIZACIONES PARA LA INSTALACIÓN DE PUESTOS DE VENTA AMBULANTE DE

FLORES CON MOTIVO DE LA FESTIVIDAD DE TODOS LOS SANTOS LOS DÍAS 29,30 Y 31 DE OCTUBRE Y 1 DE NOVIEMBRE DE 2.019.

Primera.- Objeto.

El presente pliego tienen por objeto la concesión de las autorizaciones administrativas para la instalación de puestos de venta ambulante de flores con motivo de la festividad de Todos los Santos.

Segunda.- Fechas de celebración.

La autorización permitirá la venta los días 29,30, 31 de octubre y 1 de noviembre de 2.019 exclusivamente en los espacios habilitados para tal fin.

El horario de inicio de la actividad será a partir de las 8:00 horas de la mañana, y el horario de cierre no podrá exceder más allá de las 20:00 horas.

Tercera.- Ubicación.

Se habilitarán dos zonas en Aranda de Duero para la venta de flores, según planos diseñados al efecto, sitas:

1.-En la Plaza de la Hispanidad.

2.-En las inmediaciones del Cementerio Municipal de San Pedro Regalado.

El Ayuntamiento por razones de servicio podrá reorganizar los puestos inicialmente asignados.

Los Puestos se adjudicarán por el sistema de sorteo. El sorteo será público y se realizará el día 21 de octubre a las 14:00 horas en la OMIC (Oficina Municipal de Información al Consumidor) del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Cuarta.- Mercancía de venta.

La autorización únicamente permitirá la venta de flores naturales o artificiales independientemente de cuál sea su formato.

En cualquier momento se podrá requerir a los titulares de la autorización la presentación de justificante o factura de compra de la mercancía expuesta.

Queda prohibida la venta de cualquier otro tipo de mercancía.

Quinta.- Solicitud.

Las autorizaciones, en todo caso, deberán ser solicitadas por el interesado o su representante, y contener los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos, domicilios y número del D.N.I. o del pasaporte del interesado y del representante, si lo hubiere.
- b) Período de tiempo (número de días) para el que se solicita la autorización.
- c) Número de metros cuadrados de ocupación que se solicitan.
- d) Ubicación del puesto (Plaza de la Hispanidad y/o Cementerio Municipal)

Los interesados deberán presentar la solicitud correspondiente en el Registro Municipal, según el modelo normalizado de instancia que figura en el Anexo I.

El plazo para la presentación de solicitudes se iniciará el día siguiente a la exposición al público de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aranda de Duero, y **finalizará el día 11 de octubre de 2019.**

A la solicitud deberán acompañarse:

- a) Fotocopia del D.N.I. , tarjeta de residencia o documento que lo sustituya.
- b) Justificante de hallarse al corriente en el pago de las cotizaciones con la Seguridad Social y dado de alta en el Régimen que corresponda.
- c) Justificante de encontrarse dado de alta en el epígrafe correspondiente de IAE.
- d) Declaración responsable según modelo que figura en instancia Anexo I.
- e) Justificante de haberse concertado seguro que garantice la responsabilidad civil frente a terceros respecto de las instalaciones y mercancías objeto de venta.
- f) Certificado de corriente en el pago de los tributos municipales.
- g) Justificante del abono de la tasa municipal correspondiente.

Sexta.-Obligaciones o responsabilidades.

- Los titulares de los puestos serán responsables exclusivos de los accidentes, daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación del puesto mientras dure la instalación.
- Se deberán respetar y acatar las órdenes del personal municipal que realice tareas de inspección y/o control.
- Deberán conservar tanto sus instalaciones como el entorno en perfectas condiciones de limpieza.
- Se prohíbe vender cualquier artículo voceando o gritando o utilizando sistemas de megafonía.

Séptima.- Derechos de los adjudicatarios.

La autorización comportará el derecho para el adjudicatario a ocupar únicamente el espacio delimitado para el puesto adjudicado, y a vender la mercancía permitida durante las horas señaladas para el mercadillo, sin que genere derecho alguno para su instalación en años posteriores.

Octava.- Extinción de la autorización.

1. Supondrán la extinción de la autorización sin derecho a indemnización alguna y al levantamiento del puesto, así como la prohibición para participar en este mercadillo en años venideros, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:
 - a) Por el incumplimiento reiterado de las obligaciones e instrucciones, entendiéndose como tal el haber incumplido por dos veces las prescripciones establecidas en este pliego, y/o las órdenes dadas para el buen funcionamiento del mercadillo por la Policía local y/o por el personal de la Concejalía de Comercio y Consumo.

- b) Que el titular o la persona que se encuentre ejerciendo la venta ambulante falte al respeto a los empleados municipales.
 - c) Que se trasmita el puesto a terceras personas sin autorización municipal.
2. El Cierre del `puesto será inmediato y conllevará la revocación del permiso de venta al titular sin derecho a indemnización alguna, y la prohibición de participar en este mercadillo como mínimo en los dos próximos ejercicios, sin perjuicio de que se lleven a cabo otras diligencias que correspondan.
 3. El Ayuntamiento de Aranda de Duero no responde de los desperfectos ocasionados en los puestos y/o en su contenido por cualquier siniestro, ni de los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la explotación del puesto, limitándose la intervención municipal a autorizar el uso especial del dominio público a través de este procedimiento.

Novena.- Orden y funcionamiento del mercadillo.

El orden y funcionamiento del mercadillo se llevará a cabo por agentes de la Policía Local y personal de la Concejalía de Comercio y Consumo.

Los adjudicatarios de los puestos respetarán en todo caso las distintas zonas y usos excluidos que figuran en los planos diseñados al efecto.

ANEXO I

SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA VENTA AMBULANTE DE FLORES DURANTE LA FESTIVIDAD DE TODOS LOS SANTOS 2019.

D./Dª.....

DNI/NIF.....

Domicilio:

Localidad: Provincia..... C.P.....

Teléfono.....

SOLICITA: La autorización municipal para la venta de flores los días.....

- Plaza de la Hispanidad . Nº de metros.....
- Cementerio Municipal. Nº de metros

DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

- Me encuentro al corriente en el pago de las cotizaciones con la Seguridad Social y de alta en el Régimen de la Seguridad Social que me corresponde.
- Que me encuentro dado de alta en el censo de actividades económicas.
- Estoy al corriente en el pago de obligaciones tributarias.
- Acepto las normas y obligaciones establecidas en el la Ordenanza Reguladora de la Venta Ambulante en el término municipal de Aranda de Duero y en el pliego, el cual acepto en su integridad.
- Me encuentro en posesión de un seguro de responsabilidad en vigor en el momento de la celebración del evento y que cubre expresamente el ejercicio de la venta ambulante.

AUTORIZO al Ayuntamiento de Aranda de Duero a la comprobación de la veracidad de los datos anteriormente citados.

Aranda de Duero, a..... de.....de 2019.

FIRMA INTERESADA/O

NOTA: Todos aquellos que no cumplimenten esta solicitud correctamente y que no aporten la documentación requerida no se les permitirá ejercer la venta ambulante de flores en el año 2019

SRA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SEGUNDO.- Iniciar el expediente de concesión de autorizaciones conforme al mismo.

TERCERO.- Publicar la presente Resolución en el Tablón de Edictos y página web municipal.

**7º.- EXPTE. 1770/19.- AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO.
PROGRAMACIÓN ESCÉNICA SEGUNDO SEMESTRE DE 2019.
APROBACIÓN DE GASTO Y CONVENIO RED DE TEATROS DE CASTILLA Y LEÓN.**

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Considerando que el Ayuntamiento de Aranda de Duero forma parte de la Red de Teatros de Castilla y León, programa cultural desarrollado por la Consejería de Cultura y Turismo y entidades locales con la finalidad de lograr una programación estable y coordinada de las actividades escénicas y musicales en los teatros de la Comunidad Autónoma con compañías o grupos profesionales.

Visto que la Red de Teatros de Castilla y León está regulada por la ORDEN CYT/770/2010, de 24 de mayo, por la que se modifica la Orden CYT/234/2009, de 27 de enero, por la que se regula la Red de Teatros de Castilla y León.

Considerando que el sistema de colaboración entre la Consejería de Cultura y Turismo y el Ayuntamiento de Aranda de Duero se lleva a cabo en el marco de la Orden referida y se traduce en convenios de colaboración semestrales, siendo el que nos ocupa el correspondiente al segundo semestre de 2019.

Segundo: Visto que el convenio con la Red de Teatros para el segundo semestre de 2019 incluye 4 obras de teatro, la Concejalía de Cultura procede a la contratación de 6 obras para complementar la temporada escénica según detalle del punto segundo de la presente propuesta.

Tercero: Considerando que la programación se desarrolla en el Centro Cultural Caja de Burgos por ser el único recinto escénico en el municipio que reúne los requisitos técnicos y materiales necesarios para llevar a cabo las representaciones y que su alquiler por parte del Ayuntamiento se regula a través de un contrato mixto tramitado a través del expediente nº 1394/19.

A la visto de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar un gasto total de 63.745,00 € para llevar a cabo la programación escénica del 2º semestre de 2019 según los siguientes capítulos de gasto que se detallarán en los puntos 2º, 3º y 5º de la presente propuesta:

Gastos cachés programación Red de Teatros	16.700,00
Gastos cachés programación Ayuntamiento	34.695,00
Gastos de producción	12.350,00
TOTAL	63.745,00

SEGUNDO.- Aprobar el “Convenio entre la Consejería de Cultura y Turismo de la Junta de Castilla y León y el Ayuntamiento de Aranda de Duero para la realización de la programación de la Red de Teatros de Castilla y León correspondiente al segundo semestre de 2019” por un importe de **16.700,00 €**

El importe total del Convenio es 31.825,00 € y se destina exclusivamente a cachés. La Junta de Castilla y León aporta 15.125,00 € y el Ayuntamiento

16.700,00 € mediante la distribución de contratos de los que cada Administración se hace cargo según se desglosa a continuación:

Título del espectáculo	Nombre Compañía/datos de facturación	Tipo de público	Fecha	Importe a cargo de la JCYL	Importe a cargo del Ayuntamiento o. Caché por función.
EN BUSCA DEL FUEGO + NEONYMUS	ARAWAKE	Infantil	22/11/19	2.904,00	0,00
DONDE EL BOSQUE SE ESPESA (GIRA)	MAMBRINO SL (MICOMICÓN) CIF: B81554883	Adulto	29/11/19	0,00	10.000,00
COMEDIA AQUILANA,	COPRODUCCIÓN CON LA COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO CLÁSICO NAO D'AMORES CIF: B-40217920	Adulto	08/11/19	0,00	6.700,00
7 AÑOS	PRODUCCIONES TEATRALES CONTEMPORAN EAS	Adulto	18/10/19	12.221,00	0,00
				15.125,00	16.700,00

TERCERO.- Aprobar la distribución de gasto en cachés de 34.635,00 € para financiar la programación escénica a contratar por la Concejalía de Cultura según el siguiente detalle:

Título del Espectáculo	Nombre de la Compañía/datos de facturación	Tipo de público	Fecha	Caché por función
TITERECINE	PRODUCCIONES CACHIVACHE	Infantil	25/10/19	2.060,00

	SL. CIF: B79975082			
QUIEN ES EL SR. SMITH	BARCO PIRATA ÁNGEL DE PEKÍN S.L CIF: B-82917063.	Adulto	15/11/19	12.100,00
EL TESORO DE BARRACUDA	A LA SOMBRITA, Teatro de 'Pocas' Luces CIF: 91110593	Infantil	13/12/19	2.563,00
THE OPERA LOCOS	PRODUCCIONES YLLANA SL CIF: 80769581	Adulto	12/12/19	10.890,00
EL RATONCITO PÉREZ	TITIRIGUIRI Patricia Muñoz Gómez DNI: 02906855T	Infantil	11/10/19	2.000,00
LAS CUATRO ESTACIONES YA NO SON LO QUE ERAN	TEATRO CHE Y MOCHE SL CIF: 50822550	Infantil	27/12/19	5.082,00
TOTAL				34.695,00

CUARTO.- Aprobar el contrato tipo que obra en este expediente, a suscribir con cada una de las entidades que figuran en los apartados anteriores para regular las condiciones de representación y forma de pago: contratos de carácter privado por el que ambas partes quedan sometidas expresamente para cuanto no esté previsto en el mismo a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014), la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/95 de 8 de noviembre y demás disposiciones vigentes de igual o inferior rango que no se opongan a dicho Texto Refundido y al resto de disposiciones complementarias aplicables.

En cuanto a su efecto y extinción se regirá por las normas de derecho privado.

QUINTO.- Aprobar los gastos de producción para montaje, desmontaje y puesta en escena, así como gastos de difusión y otros de todas las obras de teatro señaladas en los puntos segundo y tercero, por un importe total de 12.350,00 € para los conceptos/actividades señalados a continuación

Concepto/actividad	Importe
Servicio de acomodación y atención al espectador	800,00
Maquinistas, carga y descarga	3.000,00
Plancha	500,00
Cuadernillos con programación	1.300,00
Diseño e impresión cartelería, pancarta exterior y pegada de carteles	1.300,00
Trasporte especial desde las eras (si por peso el camión no pudiera entrar en la localidad)	500,00
Sgae/derechos de autor/otros	4.600,00
Imprevistos	350,00
TOTAL	12.350,00

SEXTO.- Hacer frente a los citados gastos con cargo a las siguientes partidas de presupuestarias y números RC:

Gasto cachés.	RC.	2019.3340/
Gastos de atención al espectador, carga y descarga, plancha, transporte	RC.	2019.3340/
Gasto material de imprenta/difusión	RC	2019.3340/
Gasto de derechos de autor.	RC	2019.3340/

**8º.- EXPTE. 1785/19.- AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO.
PROGRAMACIÓN ESCÉNICA SEGUNDO SEMESTRE DE 2019.
PRECIO PÚBLICO DE ABONOS Y LOCALIDADES, CALENDARIO DE
VENTA E INDICACIONES.**

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Considerando que la Concejalía de Cultura pone en marcha durante el segundo trimestre del año la temporada escénica de otoño integrada por 10 obras de teatro según figura en el expediente nº 1770/2019 al que el presente expediente está vinculado.

Segundo.- Visto que 4 de dichas obras son contratadas según el convenio de la Red de Teatros de Castilla y León de la que la que el Ayuntamiento de Aranda de Duero es miembro, y 6 son contratadas directamente por la Concejalía de Cultura y que todas son de carácter profesional y con taquilla, es preciso determinar el precio de venta al público de cada una de las 10 obras.

Tercero.- Considerando que la programación se lleva a cabo en el Cultural Caja de Burgos a través del contrato mixto que figura en el expediente nº 1394/19 y que establece y regula las condiciones de uso del recinto, incluyendo la gestión de venta de entradas con la plataforma, canales y comisiones para llevarla a cabo.

Cuarto.- Visto que los precios de entradas y abonos que se proponen a continuación se regulan por la “Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos que carezcan de Ordenanza específica del Ayuntamiento de Aranda de Duero (B.O.P. 13 de julio de 2017 num. 130).

Quinto.- Vista la memoria económica de ingresos y gastos.

A la visto de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar los precios públicos de abonos y localidades para los espectáculos que conforman la programación escénica del segundo semestre de 2019 (Expte. 1770/2019).

FECHA	TEATRO ADULTO	PRECIO	FECHA	TEATRO INFANTIL	PRECIO
18-oct	7 AÑOS	15 €	11-oct	EL RATONCITO PÉREZ NO NACE, SE	4 €
08-nov	COMEDIA AQUILANA	12 €	25-oct	TÍTERECINE	4 €
15-nov	QUIEN ES EL SR. SMITH	15 €	22-nov	EN BUSCA DEL FUEGO+NEØNYMUS	4 €

29-nov	DONDE EL BOSQUE SE	12 €	13-dic	EL TESORO DE BARRACUDA	4 €
12-dic	THE OPERA LOCOS	12 €	27-dic	LAS CUATRO ESTACIONES YA NO SON LO QUE ERAN	6 €
	<i>Precio total de las 5 obras</i>	66 €		<i>Precio total 5 obras</i>	22 €
	Precio total abono	60 €		Precio total abono	18 €

A los anteriores precios, se aplicará el correspondiente descuento a los titulares del carné joven: descuento del 25 % sobre el precio de la localidad. El carné deberá mostrarse junto con la entrada para acceder al teatro

SEGUNDO.- Aprobar las condiciones de venta en relación con el número de abonos y entradas sueltas que se venderán por internet o a través de taquilla:

- Número de abonos teatro adulto: 252.
 - o Venta a través de Internet: 152
 - o Venta en taquilla: 100
- Número de abonos teatro infantil: 252
 - o Venta a través de Internet: 152
 - o Venta en taquilla: 100

*Máximo 6 abonos por persona por cada compra por Internet o en taquilla.

TERCERO.- Aprobar el calendario de venta de entradas y abonos.

		POR INTERNET	EN TAQUILLA
ABONOS*	ADULTO	Desde el martes 1 de octubre A partir de las 10:00 h. Nº de abonos 152	Martes 1 de octubre De 19 a 21 h. Nº de abonos 100
	INFANTIL	Desde el Miércoles 2 de octubre	Miércoles 2 de octubre De 19 a 21 h.

		A partir de las 10:00 h. Nº de abonos 152	Nº de abonos 100
ENTRADAS SUELTAS** PARA OBRAS DE TODA LA TEMPORADA	INFANTIL	Desde el Jueves 3 de octubre A partir de las 10:00 h.	Jueves 3 y viernes 4 de octubre De 19 a 21 h.
	ADULTO	Desde el martes 8 de octubre A partir de las 10:00 h.	Desde el martes 8 de octubre De 19 a 21 h.

*Máximo 6 entradas por persona. A partir de las fechas indicadas se podrán obtener entradas para todas las obras de la temporada o alguna/s de ellas.

CUARTO.- Aprobar las indicaciones para los usuarios en la venta de entradas y en el auditorio durante las representaciones:

- No se reservarán entradas para el día del espectáculo si se agotaron en la venta anticipada.
- Adquirida la entrada o el abono, no se admitirán cambios ni devoluciones.
- La cancelación del espectáculo o su aplazamiento, será la única causa admisible para la devolución del importe, que en el caso de los abonos corresponderá a la parte proporcional de la cantidad inicialmente satisfecha.
- En atención al público y artistas, no se permitirá la entrada a la sala una vez comenzada la representación, salvo en los descansos o intermedios si los hubiera.
- Las señales acústicas de relojes y teléfonos móviles deberán ser desconectados durante las funciones.
- Está prohibido: fumar en todo el recinto, introducir y consumir cualquier tipo de alimentos o bebidas en el Teatro durante las representaciones y el acceso a la sala de cochecitos de niños.

- Dentro de la sala, no se permite la realización de fotografías ni grabaciones de sonidos o imágenes, sin la autorización expresa de la organización.
- Los responsables de los niños son los adultos que los acompañen.
- Para respetar el aforo, todo espectador, independientemente de su edad, deberá tener entrada.

Nota: este programa puede sufrir cambios de los que se informará oportunamente.

**9º.- EXPTE. 814/19.- AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO.
BASES PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE
1 PLAZA DE INSPECTOR URBANISTA.**

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 08 de abril de 2019 se emite informe por el Técnico de Personal, proponiendo llevar a cabo un proceso selectivo, que tendrá carácter abierto y garantizará la libre concurrencia mediante concurso-oposición tal y como figura en la Relación de Puestos de Trabajo, para 1 Plaza de Inspector Urbanista.

SEGUNDO.- Con fecha 08 de abril de 2019 se dicta Providencia por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, señalando que a la vista de la propuesta emitida por el Servicio de Personal para llevar a cabo la convocatoria y pruebas de selección de personal funcionario para cubrir la Plaza de Inspector Urbanista, dispone que por el Servicio de Personal se emita informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, así como que se proceda a redactar las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Con fecha 08 de abril de 2019 se emite informe por el Técnico de Personal en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, asimismo se redactan las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Con fecha 02 de mayo de 2019 la Comisión Municipal Informativa de Personal y Régimen Interior, en sesión extraordinaria, informó favorablemente las Bases y Convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Inspector Urbanista del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

QUINTO.- Con fecha 30 de agosto de 2019 por el Secretario de la Mesa Negociadora de Funcionarios, se certifica que en relación con las alegaciones y propuestas expuestas por los Sindicatos en la Mesa Negociadora, celebrada el 28 de agosto a las bases de Inspector Urbanista, no se produjo ninguna

alegación o propuesta en relación con dichas bases, entendiéndose las mismas por negociadas.

A la visto de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las Bases y Convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Inspector Urbanista del Ayuntamiento de Aranda de Duero en los siguientes términos:

BASES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Inspector Urbanista, Escala Administración Especial, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Aranda de Duero, procedimiento de selección de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases. Las plazas convocadas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Medio
Denominación	Inspector Urbanista
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Control e inspección de las obras mayores y menores del término municipal, estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior. La directa realización de actividades para las que capacita específicamente su titulación.

Sistema de selección	Concurso-oposición
----------------------	--------------------

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 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 empleado público.

e) Poseer la licenciatura, grado universitario o similar de arquitectura técnica.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir

del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. Junto a la solicitud se presentará la autobaremación conforme al Anexo III.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (en el tablón de anuncios se irán publicando a su vez las novedades que sucedan en el marco del proceso selectivo. Las referencias a la sede electrónica, se deben entender también realizadas al tablón de anuncios del Ayuntamiento).

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la composición del Tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La composición concreta del Tribunal se efectuará, de acuerdo con la Base Cuarta, conjuntamente con la publicación de la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, en relación las mismas con el temario que figura en el Anexo I.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: “se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente”, de conformidad a lo dispuesto en Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del

sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Realización de examen test.

El primer ejercicio tendrá una duración de cuarenta minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos. Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas, donde en cada pregunta habrá 4 respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas correcta, o al menos la más correcta, de tal manera que cada pregunta acertada sumará 0,5 puntos, y cada respondida incorrectamente restará 0,15 puntos, no sumando ni restando las preguntas no respondidas. Al menos 10 preguntas se referenciarán a temas de la parte general.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un examen escrito.

El segundo ejercicio tendrá una duración de dos horas y treinta minutos y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos. Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas, uno de la parte general, una de la parte de normativa específica y otro de la parte de normativa técnica, extraídos al azar para todos los aspirantes. Se valorará el conocimiento teórico, la capacidad argumentativa, la estructuración de los temas, así como la capacidad de síntesis. Este tema será inmediatamente, o en la fecha que se determine, leído ante el tribunal, el cual podrá entablar un diálogo con el aspirante de un máximo de diez minutos.

TERCER EJERCICIO: Realización de una prueba de contenido práctico.

El tercer ejercicio tendrá una duración de tres horas y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12,5 puntos. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, de carácter obligatorio, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Los aspirantes podrán utilizar todos los recursos normativos de los que vengán provistos. Este ejercicio será objeto de lectura ante el Tribunal el cual podrá entablar un diálogo con el aspirante durante un máximo de diez minutos.

FASE CONCURSO:

A.1.- Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

A.2.- Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7, y según el Anexo correspondiente.

A.3.- La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. Dicha autobaremación no vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador.

A.4.- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.5.- La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada, **sin grapar**, según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

A.6.- Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 30 puntos.

1. º) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Pública en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en una Entidad Privada en puesto para cuyo ejercicio sea necesario contar con la titulación de arquitectura técnica: 0,10 puntos

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. °) Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos. Formación académica.
Aptitud:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.

2.1 Cursos, seminarios, jornadas y congresos: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

Por participación como asistente a cursos, seminarios, jornadas y congresos que se encuentren vinculadas con la plaza a la que se opta, que sean valorados en horas y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales:

De 20 a 49 horas: 0,2 puntos por curso o seminario.

De 50 a 99 horas: 0,3 puntos por curso o seminario.

A partir de 100: 0,5 puntos por curso o seminario. Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo los cursos cuya duración venga expresada en créditos será la establecida en el mismo o en su defecto una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

2.2 Formación académica: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

- Por realización de algún curso de doctorado con reconocimiento de suficiencia investigadora, se concederá 3 puntos. El curso de doctorado deberá hacerse dentro de la titulación exigida en las bases.

– Por cada sobresaliente o matrícula de honor (de 9 a 10) en la obtención de la titulación exigida: 0,10 puntos cada uno, hasta un máximo de 1 puntos.

– Por la posesión de titulación académica distinta a la exigida para participar en proceso de selección y que esté relacionada con las funciones propias del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder 2 puntos.

2.3 Aptitud Oposiciones: Puntuación máxima 5 puntos.

a) Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos de Inspector Urbanista A2 o superior en la Administración Local, consistente en concurso-

oposición u oposición se otorgarán 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos. Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos convocados por otra Administración Pública para cubrir plaza de similar categoría, 0,2 puntos hasta un máximo de 2 punto.

b) En caso de que la superación de esos procesos selectivos hayan permitido al aspirante alcanzar el puesto de trabajo para el que concursó u opositó, siendo el candidato seleccionado, se le adjudicará 3 puntos.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 30 puntos reseñados, siendo las máximas puntuaciones:

- 15 puntos por experiencia profesional.
- 5 puntos por cursos, seminarios, jornadas y congresos
- 5 puntos por formación académica
- 5 puntos por aptitud oposiciones.

A.8.- La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el funcionario competente, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado, o por cualquier medio admitido en Derecho que permita acreditar lo alegado.
- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Centro u Organismo Oficial que lo impartió y homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, con el número de horas lectivas del curso o días del mismo, o mediante fotocopias compulsadas de éstos. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.
- Para la superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados, o fotocopia compulsada de la certificación acreditativa.

- Respecto al expediente académico y Curso de Doctorado, certificación académica de la secretaría de la universidad; reconocimiento de suficiencia investigadora por secretaría universitaria.

- Respecto de la titulación académica distinta a la exigida para participar, copia compulsada del título oficial correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, teniendo en cuenta que todos los ejercicios de la fase de oposición son de carácter eliminatorio.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u

Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario el aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León a partir del día

siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO I TEMARIO

Bloque I – Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El defensor del pueblo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: el Estatuto de Autonomía.

Tema 5. Los órganos de las administraciones públicas. Órganos administrativos. Competencias. Los órganos colegiados de las distintas administraciones públicas.

Tema 6. La responsabilidad de la administración. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 7. El procedimiento administrativo común. Capacidad de obrar y concepto de interesado.

Tema 8. Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las administraciones públicas. Obligaciones de la administración. Términos y plazos.

Tema 9. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción, finalización y ejecución.

Tema 11. El municipio. Territorio y población. Organización. Competencias municipales.

Tema 12. Organización municipal. Régimen de funcionamiento. Bienes, actividades y servicios, y contratación.

Tema 13. El personal al servicio de la administración pública local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario/a. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios/as. Incompatibilidades.

Tema 14. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos: ordenanzas fiscales.

Tema 15. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Elaboración, ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 16. Igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.

Bloque II – Normativa específica.

Tema 17. La organización administrativa del Urbanismo. Competencias estatales y de las Comunidades Autónomas. La competencia municipal.

Tema 18. Legislación de ordenación del territorio en Castilla y León. Legislación urbanística de Castilla y León. Novedades y modificaciones legislativas. Objeto, estructura y principios.

Tema 19. Regulación del urbanismo y del medio ambiente en la Comunidad de Castilla y León.

Tema 20. Régimen del Suelo: Contenido urbanístico del derecho de propiedad. Derechos y deberes urbanísticos generales. Clasificación del suelo.

Tema 21. Clasificación del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen de las distintas clases y categorías de Suelo Urbano, Urbanizable y Rústico.

Tema 22. El Plan General de Ordenación Urbana: Objeto y determinaciones de ordenación general y detallada.

Tema 23. El Plan General de Ordenación Urbana: Determinaciones sobre planeamiento previo y documentación.

Tema 24. Planeamiento urbanístico: planeamiento de desarrollo: Estudios de Detalle. Planes Parciales. Planes Especiales.

Tema 25. Intervención en el uso del suelo: las licencias urbanísticas y la declaración responsable.

Tema 26. La Inspección técnica de edificios. Orden de ejecución. Declaración de ruina. La ruina inminente. Venta Forzosa.

Tema 27. Protección de la legalidad: competencias. Inspección urbanística. Medidas de protección de la legalidad. Inactividad municipal.

Tema 28. Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Situaciones y criterios de valoración.

Tema 29. Los bienes inmuebles. El dominio público. Los bienes en las distintas esferas de la administración. La defensa de la propiedad y la defensa del dominio público. Deslinde y amojonamiento.

Tema 30. La propiedad inmobiliaria. Concepto de propiedad y de derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Usufructo y derecho de superficie. Inscripción registral de actos de naturaleza urbanística.

Tema 31. Copropiedad y propiedad horizontal. Complejo inmobiliario. Limitaciones al dominio. Concepto y clases de servidumbres. Constitución, modificación y extinción de servidumbres.

Tema 32. Los contratos de las Administraciones Públicas. Características y régimen jurídico. Tipos de Contratos Administrativos. Disposiciones comunes. Los contratos de servicios.

Tema 33. Procedimiento de contratación: Requisitos para contratar con la Administración. Actuaciones relativas a la contratación. Los pliegos de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Revisión de precios y extinción de contratos.

Tema 34. Los contratos de obras. Preparación y publicidad. Objeto del contrato y su definición. Ejecución y modificación del contrato de obras. Extinción.

Tema 35. Prevención ambiental en Castilla y León. Regímenes aplicables. Calidad del medio ambiente y prevención de su deterioro. Protección atmosférica. Control del ruido. Tratamiento de los residuos y ahorro energético. Mapa de ruido del Excmo. Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Tema 36. Ordenanzas reguladoras de la Utilización Privativa o el Aprovechamiento Especial del dominio Público Local. Ordenanza reguladora de

la instalación de Veladores. Ordenanza Reguladora sobre puertas carreteras y vados de entrada y salida de vehículos.

Tema 37. Ordenanza Municipal de ruidos y vibraciones. Ordenanza municipal reguladora de la inspección técnica de edificios de Aranda de Duero

Tema 38. Intervención en el uso del suelo del Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero: regulación de la licencia urbanística y gestión e intervención de la edificación.

Tema 39. Ordenación detallada de los usos en el Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero. Condiciones de la edificación y la edificabilidad en el Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero.

Bloque III – Normativa técnica.

Tema 40. Gestión urbanística: concepto y modalidades. Sujetos intervinientes. Entidades urbanísticas colaboradoras. Recepción y conservación de la urbanización. Derechos de realojo y retorno.

Tema 41. Gestión urbanística mediante actuaciones aisladas: urbanización, normalización, expropiación y ocupación directa. Gestión urbanística mediante actuaciones integradas: objeto y gestión. Unidades de actuación. El Proyecto de Actuación.

Tema 42. La valoración de inmuebles en la legislación estatal. Valor catastral. Ponencias de valores. Valoración catastral de bienes inmuebles urbanos y rústicos. Procedimientos.

Tema 43. Métodos de valoración. Método del coste. Método de comparación. Método de actualización de rentas. Métodos residuales.

Tema 44. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Preparación del contrato. Clasificación de las obras. Contenido de los proyectos. Supervisión de los proyectos.

Tema 45. La supervisión y seguimiento administrativo de la obra según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución y modificación del contrato de obras. Comprobación y replanteo. Ejecución de las obras. Certificaciones y abonos a cuenta.

Tema 46. La supervisión y seguimiento administrativo de la obras según la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. Modificación del contrato de obras. Revisión de precios en los contratos de la Administración. Recepciones y liquidaciones del cumplimiento del contrato de obra. Responsabilidad por vicios ocultos. Resolución del contrato de obra.

Tema 47. La accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas en Castilla y León. Normativa y condiciones de habitabilidad en viviendas.

Tema 48. Regulación de las condiciones de la edificación en el PECH. Tipos de protección. Normativa reguladora. Patologías y deterioro de los edificios

históricos. Conservación y mantenimiento. Tecnologías y regulación normativa en la restauración, rehabilitación y reestructuración de edificios.

Tema 49. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: Aspectos generales. Novedades y modificaciones legislativas. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Sistema de agentes de la edificación.

Tema 50. La normativa técnica de aplicación en la edificación. Normativa obligatoria: clasificación sistemática, especificaciones. El Código Técnico de la Edificación.

Tema 51. El Código Técnico de la Edificación: condiciones técnicas y administrativas. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del proyecto. Condiciones en la ejecución de las obras. Condiciones del edificio.

Tema 52. El Código Técnico de la Edificación: exigencias básicas. Seguridad estructural. Seguridad en caso de incendio. Seguridad de utilización y accesibilidad. Salubridad. Protección frente al ruido. Ahorro de energía.

Tema 53. Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad en caso de Incendio (DBSI).

Tema 54. Estructura y determinaciones del Reglamento de seguridad contra incendio en los establecimientos industriales.

Tema 55. Estructura y determinaciones del Documento Básico de seguridad de utilización y accesibilidad (DB-SUA), y de los documentos de apoyo.

Tema 56. Estructura y determinaciones del Documento Básico de salubridad (DB-HS).

Tema 57. Estructura y determinaciones del Documento Básico de protección frente al ruido (DB-HR). La regulación en Castilla y León sobre el ruido.

Tema 58. La Seguridad y Salud en las obras de edificación. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Disposiciones en las fases de proyecto y de ejecución de la obra.

Tema 59. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Tema 60. Regulación de la producción y gestión de los residuos de la construcción y demolición.

Tema 61. El uso, conservación y mantenimiento de edificaciones. Instrucciones de uso y mantenimiento. Patologías en la edificación: casuística, etiología y reparaciones, según tipología y elementos constructivos.

Tema 62. Ley de Patrimonio Cultural de Castilla y León. Disposiciones Generales y clasificación del Patrimonio Cultural. Régimen de Conservación y protección del patrimonio cultural de Castilla y León.

ANEXO II SOLICITUD

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización, enterado/a de las Bases del proceso selectivo convocado por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero para la provisión de una plaza de Inspector Urbanista.

DECLARA:

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

ADJUNTA:

Documentos exigidos en las Bases de la Convocatoria, así como los documentos relativos a la acreditación de méritos.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero para la provisión de una plaza de Inspector Urbanista del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

En, a de de

(Firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

ANEXO III AUTOBAREMACIÓN

Experiencia Profesional (15 pts)		Puntos
	Mes completo servicio AA.PP	
	Mes completo Entidades privadas	
Cursos de formación (5 pts)		
	De 20 a 50 horas	
	De 51 a 100 horas	

	Más de 101 horas	
Formación académica (5 pts)		
	Doctorado	
	Sobresaliente o matrícula de honor	
	Titulación académica distinta	
Aptitud Oposiciones (5 pts)		
	Superación de ejercicio en Entidad Local	
	Superación de ejercicio en AA.PP	
	Superación de proceso selectivo para alcanzar puesto	
Total puntuación (hasta 30 puntos)		

**10º.- EXPTE. 698/19.- AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO.
BASES PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE
1 PLAZA DE BIBLIOTECARIO.**

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 25 de marzo de 2019 se emite informe por el Técnico de Personal, proponiendo llevar a cabo un proceso selectivo, que tendrá carácter abierto y garantizará la libre concurrencia mediante concurso-oposición tal y como figura en la Relación de Puestos de Trabajo, para 1 Plaza de Bibliotecario.

SEGUNDO.- Con fecha 26 de marzo de 2019 se dicta Providencia por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, señalando que a la vista de la propuesta emitida por el Servicio de Personal para llevar a cabo la convocatoria y pruebas de selección de personal funcionario para cubrir la Plaza de Bibliotecario, dispone que por el Servicio de Personal se emita informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, así como que se proceda a redactar las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Con fecha 26 de marzo de 2019 se emite informe por el Técnico de Personal en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, asimismo se redactan las bases de la convocatoria.

CUARTO.- Con fecha 02 de abril de 2019 la Comisión Municipal Informativa de Personal y Régimen Interior, en sesión extraordinaria, informó favorablemente las Bases y Convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Bibliotecario del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

QUINTO.- Con fecha 04 de julio de 2019 por el Técnico de Personal se solicita en relación a la plaza de Bibliotecario que se pretende cubrir en propiedad mediante un proceso selectivo de concurso-oposición que desemboque en el nombramiento de un funcionario de carrera lo siguiente:

Primero.- Encontrándose dicho puesto de trabajo (coincide en este caso con la plaza al ser únicamente un puesto el existe para esa plaza) en la Relación de Puestos de Trabajo, así como en la Plantilla, se cuestiona sobre la existencia o no de crédito presupuestario suficiente para poder ser cubierto.

Segundo.- En caso de que exista crédito presupuestario suficiente, que se efectúe la Retención de Crédito oportuna.

SEXTO.- Con fecha 27 de agosto de 2019 por el Sindicato Comisiones Obreras de Castilla y León, se presentan alegaciones al borrador de las Bases para la convocatoria de una plaza de Bibliotecario/a.

SÉPTIMO.- Con fecha 30 de agosto de 2019 por el Secretario de la Mesa Negociadora de Funcionarios, en relación con las alegaciones y propuestas expuestas por los Sindicatos en la Mesa Negociadora, celebrada el 28 de agosto a las bases de Bibliotecario, emite el siguiente

CERTIFICADO

Se acepta por parte de los representantes políticos las alegaciones emitidas por CC.OO en relación con los signos de puntuación del temario, así como la emitida para el tema 54.

Se aceptan las propuestas de CC.OO referidas a la titulación (indicando en todo caso que la titulación de Bibliotecomanía en determinadas facultades se conoce como de Grado en Información y Documentación), así como las relativas a errores materiales en la redacción de las bases.

Se hace saber que la reducción del cómputo de la experiencia profesional prestada a tiempo parcial ya está recogida en las Bases.

Por otro lado, se acepta la propuesta de UGT en relación a la valoración de méritos por el conocimiento de idiomas extranjeros.

No se aceptan las propuestas de CC.OO en relación con las funciones del puesto de trabajo (son las que figuran en la RPT vigente), ni las relativas a los temas 13 y 17 (por la necesidad de que se conozca el funcionamiento básico de la jurisdicción contencioso-administrativo, y porque la actividad de fomento está reconocida doctrinalmente, incluso normativamente, siendo su principal manifestación las subvenciones)

De todo lo cual doy fe.

A la visto de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar las Bases y Convocatoria para cubrir en propiedad 1 plaza de Bibliotecario del Ayuntamiento de Aranda de Duero en los siguientes términos:

BASES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Bibliotecario, Escala Administración Especial, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Aranda de Duero, procedimiento de selección de concurso-oposición, con arreglo a las presentes bases. Las plazas convocadas están incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Servicios Especiales
Clase	Cometidos Especiales
Denominación	Bibliotecario
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Estudio, asesoramiento y propuesta de las funciones de la sección. La decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las unidades de la sección.

Sistema de selección	Concurso-oposición
----------------------	--------------------

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 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 empleado público.

e) Poseer la licenciatura, grado universitario o similar de biblioteconomía o

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir

del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento (en el tablón de anuncios se irán publicando a su vez las novedades que sucedan en el marco del proceso selectivo. Las referencias a la sede electrónica, se deben entender también realizadas al tablón de anuncios del Ayuntamiento).

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la composición del Tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo]. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. La composición concreta del Tribunal se efectuará, de acuerdo con la Base Cuarta, conjuntamente con la publicación de la lista definitiva de aspirantes incluidos y excluidos.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

— Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 4 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, en relación las mismas con el temario que figura en el Anexo I.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: “se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente”, de conformidad a lo dispuesto en Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Realización de examen test.

El primer ejercicio tendrá una duración de cuarenta minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos. Consistirá en la realización de un examen tipo test de 40 preguntas, donde en cada pregunta habrá 4 respuestas alternativas, siendo solamente una de ellas correcta, o al menos la más correcta, de tal manera que cada pregunta acertada sumará 0,5 puntos, y cada respondida incorrectamente restará 0,15 puntos, no sumando ni restando las preguntas no respondidas. Al menos 10 preguntas se referenciarán a temas de la parte general, pudiendo ser el resto de preguntas de la totalidad del temario.

SEGUNDO EJERCICIO: Realización de un examen escrito.

El segundo ejercicio tendrá una duración de dos horas y treinta minutos y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos. Consistirá en el desarrollo por escrito de tres temas de la parte especial (uno por cada bloque), extraídos al azar para todos los aspirantes. Se valorará el conocimiento teórico, la capacidad argumentativa, la estructuración de los temas, así como la capacidad de síntesis. Este tema será inmediatamente, o en la fecha que se determine, leído ante el tribunal, el cual podrá entablar un diálogo con el aspirante de un máximo de diez minutos.

TERCER EJERCICIO: Realización de una prueba de contenido práctico.

El tercer ejercicio tendrá una duración de tres horas y se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, de carácter obligatorio, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo. Los aspirantes podrán utilizar los recursos informativos y documentales que considere necesarios, bien de entre los aportados por ellos mismos o bien de entre los disponibles en la sala en que se realice el ejercicio, lo que oportunamente determinará y hará público el Tribunal. Este ejercicio será objeto de lectura ante el Tribunal el cual podrá entablar un diálogo con el aspirante durante un máximo de diez minutos.

CUARTO EJERCICIO: Realización de prueba de idioma extranjero.

Consistirá en una traducción directa al castellano de un texto en inglés de contenido profesional. La duración de este ejercicio será de una hora.

Se valorará el volumen traducido y la calidad de la versión en castellano. La prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de 5 puntos.

FASE CONCURSO:

A.1.- Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

A.2.- Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7, y según el Anexo correspondiente.

A.3.- La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. Dicha autobaremación no vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador.

A.4.- Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente por los aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.5.- La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada, **sin grapar**, según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

A.6.- Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7.- El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 30 puntos.

1. °) Experiencia Profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Pública en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en una Entidad Privada en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. 0) Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos. Formación académica. Aptitud:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.

2.1 Cursos, seminarios, jornadas y congresos: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 4 puntos.

Por participación como asistente a cursos, seminarios, jornadas y congresos que se encuentren vinculadas con la plaza a la que se opta, que sean valorados en horas y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales:

De 20 a 49 horas: 0,2 puntos por curso o seminario.

De 50 a 99 horas: 0,3 puntos por curso o seminario.

A partir de 100: 0,5 puntos por curso o seminario. Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo los cursos cuya duración venga expresada en créditos será la establecida en el mismo o en su defecto una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

2.2 Formación académica: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 4 puntos.

- Por realización de algún curso de doctorado con reconocimiento de suficiencia investigadora, se concederá 3 puntos. El curso de doctorado deberá hacerse dentro de la titulación exigida en las bases.

– Por cada sobresaliente o matrícula de honor (de 9 a 10) en la obtención de la titulación exigida: 0,10 puntos cada uno, hasta un máximo de 1 puntos.

– Por la posesión de titulación académica distinta a la exigida para participar en proceso de selección y que esté relacionada con las funciones propias del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder 2 puntos.

2.3 Aptitud Oposiciones: Puntuación máxima 4 puntos.

a) Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos de Bibliotecario A1 en la Administración Local, consistente en concurso-oposición u oposición se otorgarán 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos. Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos convocados por otra Administración Pública para cubrir plaza de similar categoría, 0,2 puntos hasta un máximo de 2 punto.

b) En caso de que la superación de esos procesos selectivos hayan permitido al aspirante alcanzar el puesto de trabajo para el que concursó u opositó, siendo el candidato seleccionado, se le adjudicará 2 puntos.

2.4 Conocimiento idiomas extranjeros. Puntuación máxima 3 puntos.

Por la posesión, debidamente acreditado (de manera oficial) de un nivel B1 o B2, en lengua inglesa, francesa, alemana, árabe, chino, portugués e italiano. 0,5 puntos por idioma.

Por la posesión, debidamente acreditado (de manera oficial) de un nivel C1 o C2, en lengua inglesa, francesa, alemana, árabe, chino, portugués e italiano. 1 punto por idioma.

Por la posesión, debidamente acreditado (de manera oficial) de un nivel B1 o B2, en una lengua que esté reconocida por el Código ISO 639-1. 0,25 puntos por idioma.

Por la posesión, debidamente acreditado (de manera oficial) de un nivel C1 o C2, en una lengua que esté reconocida por el Código ISO 639-1. 0,5 puntos por idioma.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 30 puntos reseñados, siendo las máximas puntuaciones:

- 15 puntos por experiencia profesional.
- 4 puntos por cursos, seminarios, jornadas y congresos
- 4 puntos por formación académica
- 4 puntos por aptitud oposiciones.
- 3 puntos por conocimiento idiomas extranjeros

A.8.- La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el

funcionario competente, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado, o por cualquier medio admitido en Derecho que permita acreditar lo alegado.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Centro u Organismo Oficial que lo impartió y homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, con el número de horas lectivas del curso o días del mismo, o mediante fotocopias compulsadas de éstos. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

- Para la superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración, con competencia, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados, o fotocopia compulsada de la certificación acreditativa.

- Respecto al expediente académico y Curso de Doctorado, certificación académica de la secretaría de la universidad; reconocimiento de suficiencia investigadora por secretaría universitaria.

- Respecto de la titulación académica distinta a la exigida para participar, copia compulsada del título oficial correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concurra y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso, teniendo en cuenta que todos los ejercicios de la fase de oposición son de carácter eliminatorio.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá de nombrar funcionario el aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

NOVENA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla y León a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

ANEXO I TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 1. Constitución Española de 1978 (I): Posición jurídica y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: contenido esencial y protección. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Constitución Española de 1978 (II): La Corona: contenido esencial. Las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración y el Poder Judicial: funciones básicas, elección y nombramiento y las relaciones entre ellos.

Tema 3. Constitución Española de 1978 (III): La organización territorial del Estado. La reforma constitucional: iniciativa y procedimientos de reforma.

Tema 4. Régimen Local (I): La autonomía local: normativa y mecanismos de protección. La planta local en España. Elementos básicos del municipio.

Tema 5. Régimen Local (II): Organización municipal. Los órganos municipales: organización y competencias.

Tema 6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales y órganos administrativos.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones generales y el interesado en el procedimiento. Derechos y obligaciones.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Obligación de resolver, suspensión del plazo, anticipación, régimen del silencio administrativo. Términos y plazos

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): El Acto administrativo. El Procedimiento administrativo común: fases.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 11. Normativa sobre transparencia y protección de datos: contenido esencial.

Tema 12. La contratación administrativa: ámbito de aplicación de la ley, principios reguladores y clases de contratos.

Tema 13. Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa: contenido esencial (ámbito objetivo y subjetivo, actos impugnables, competencia de los juzgados y tribunales)

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales: concepto, clases, contenido, características de los mismos y régimen de protección.

Tema 15. El presupuesto local: procedimiento de elaboración y estructura. La aplicación presupuestaria.

Tema 16. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 17. La actividad administrativa de las Entidades Locales: Especial referencia a la actividad de fomento.

Tema 18. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Los derechos constitucionales de los empleados públicos.

Tema 19. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 20. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

PARTE ESPECIAL.

BLOQUE I. GESTIÓN Y BIBLIOTECOMANÍA

Tema 21. Competencias locales en materia de cultura. Especial referencia a las competencias en materia de bibliotecas y fomento de la lectura.

Tema 22. Contratación aplicada. Redacción de pliegos de prescripciones técnicas. Contratos menores. La suscripción a revistas, publicaciones periódicas y bases de datos.

Tema 23. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y su función. Evolución histórica y perspectivas de futuro.

Tema 24. Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos.

Tema 25. Gestión y administración de bibliotecas: gestión presupuestaria y financiera.

Tema 26. Gestión y administración de bibliotecas: Instrumentos de gestión. Planificación estratégica.

Tema 27. Estadísticas de bibliotecas: recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.

Tema 28. Gestión de calidad en los servicios bibliotecarios.

Tema 29. Construcción y equipamiento de bibliotecas.

Tema 30. Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución y el mantenimiento de la colección.

Tema 31. Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Tema 32. Conservación preventiva y criterios para la restauración.

Tema 33. Depósito legal: Concepto, normativa y publicaciones en línea.

Tema 34. La catalogación: principios y reglas de catalogación: ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.

Tema 35. El formato MARC21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.

Tema 36. Estructura de la información bibliográfica: las FRBR.

Tema 37. El control de autoridades: FRAD, FRISAD, VIAF y SKOS.

Tema 38. Principales tipos de clasificación bibliográfica. Clasificaciones sistemáticas y alfabéticas. La clasificación decimal universal.

Tema 39. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Situación actual y perspectivas de futuro.

Tema 40. Gestión de catálogos. La catalogación cooperativa y la catalogación centralizada. Los catálogos colectivos en España.

Tema 41. Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca.

Tema 42. La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales.

Tema 43. El sistema español de bibliotecas: Legislación y competencias de las distintas administraciones.

Tema 44. Ley 9/1989, de 30 de noviembre, de Bibliotecas de Castilla y León

Tema 45. Las bibliotecas escolares y universitarias: Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 46. Las bibliotecas públicas: Conceptos, funciones y servicios. Situación en España.

Tema 47. La biblioteca pública como espacio cultural. Cooperación con otras entidades y colectivos. La biblioteca al servicio de la sociedad: Relaciones con colectivos, centros educativos y usuarios.

Tema 48. Los usuarios de las bibliotecas públicas: tipología y necesidades. La formación de usuarios y ALFIN.

Tema 49. Las bibliotecas especializadas: Conceptos, funciones y servicios. Situación en España y en Castilla y León.

Tema 50. Las bibliotecas nacionales: Concepto, cooperación, funciones y servicios. La Biblioteca Nacional de España.

Tema 51. Las bibliotecas regionales en España. La Biblioteca Regional de Castilla y León. Otras instituciones regionales de Castilla y León.

Tema 52. Las hemerotecas. La gestión de las publicaciones periódicas y seriadas. La Hemeroteca Regional de Castilla y León.

Tema 53. La difusión y el marketing bibliotecario. La cooperación bibliotecaria: organismos, programas y proyectos.

Tema 54. Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. Situación en España, formación profesional y asociaciones profesionales.

BLOQUE II. BIBLIOGRAFÍA, DOCUMENTACIÓN Y TICS.

Tema 55. Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía.

Tema 56. Estado actual de la bibliografía. Bibliografías nacionales.

Tema 57. La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, ISNI y otros números internacionales. Identificadores permanentes en internet.

Tema 58. Bibliografías y fuentes de información de manuscritos, incunables y raros.

Tema 59. Bibliografías y fuentes de información de materiales especiales: partituras, mapas, grabados, dibujos y materiales audiovisuales.

Tema 60. Bibliografías y fuentes de información de publicaciones periódicas y oficiales.

Tema 61. Bibliografías y fuentes de información comerciales.

Tema 62. Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.

Tema 63. Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.

Tema 64. Análisis documental. Indización. Resúmenes. Indización automatizada.

Tema 65. Lenguajes documentales. Los tesauros: normas, creación y mantenimiento.

Tema 66. La investigación en biblioteconomía y documentación en España. Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios bibliométricos.

Tema 67. Datos masivos y minería de datos. La gestión documental en las organizaciones. ISO 30300.

Tema 68. Las tecnologías de la información y su aplicación a los procesos bibliotecarios.

Tema 69. Internet y la WWW. Gobernanza de Internet. World Wide Web Consortium. La web semántica; recomendaciones del W3C. OPAC y herramientas de descubrimiento.

Tema 70. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europea.

Tema 71. METS y metadatos orientados a la preservación digital: PREMIS. Metabuscaadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.

Tema 72. Digitalización: aspectos técnicos. La gestión de proyectos de digitalización.

Tema 73. Lenguajes de marcado y su aplicación a bibliotecas. Principios de diseño y usabilidad de sitios web bibliotecarios. Accesibilidad. Recomendaciones internacionales.

Tema 74. Gestión de los recursos electrónicos. Repositorios institucionales. Diseño, desarrollo, mantenimiento y explotación de bases de datos. Aspectos técnicos y legales.

Tema 75. Preservación digital. Archivo de la web. Datos enlazados en bibliotecas. Principales conjuntos de datos.

BLOQUE III. EL LIBRO, LECTURAS Y BIBLIOTECAS

Tema 76. El libro y las bibliotecas en la antigüedad.

Tema 77. El libro y las bibliotecas en la Edad Media.

Tema 78. Elementos constitutivos de los códices medievales: su identificación bibliográfica. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. Características de la imprenta manual y de sus productos. La bibliografía textual.

Tema 79. La imprenta, el libro y las bibliotecas en España durante el siglo XV.

Tema 80. El libro y las bibliotecas en el siglo XVI.

Tema 81. El libro y las bibliotecas en el siglo XVII.

Tema 82. El libro y las bibliotecas en el siglo XVIII. La imprenta industrial: avances tecnológicos a partir de los siglos XVIII y XIX.

Tema 83. El libro y las bibliotecas en el siglo XIX.

Tema 84. El libro y las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 85. La edición en la actualidad. Panorama editorial, libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios. El sector del libro en España. El libro infantil y juvenil.

Tema 86. Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales. La encuadernación del libro. La ilustración del libro.

Tema 87. Patrimonio bibliográfico (I): Normativa estatal y mecanismos de protección. Actuaciones de preservación y difusión

Tema 88. Patrimonio Bibliográfico (II): Normativa autonómica. Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León.

Tema 89. Lectura y hábitos culturales en España en la actualidad. La administración como impulsora de políticas lectoras. Castilla y León y ámbito local.

Tema 90. Legislación sobre propiedad intelectual y su repercusión en bibliotecas.

ANEXO II SOLICITUD

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización, enterado/a de las Bases del proceso selectivo convocado por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero para la provisión de una plaza de Bibliotecario.

DECLARA:

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

ADJUNTA:

Documentos exigidos en las Bases de la Convocatoria, así como los documentos relativos a la acreditación de méritos.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero para la provisión de una plaza de Bibliotecario del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

En, a de de

(Firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

ANEXO III AUTOBAREMACIÓN

Experiencia Profesional (15 pts)		Puntos
	Mes completo servicio AA.PP	
	Mes completo Entidades privadas	
Cursos de formación (4 pts)		
	De 20 a 50 horas	
	De 51 a 100 horas	
	Más de 101 horas	
Formación académica (4 pts)		
	Doctorado	
	Sobresaliente o matrícula de honor	

	Titulación académica distinta	
Aptitud Oposiciones (4 ptos)		
	Superación de ejercicio en Entidad Local	
	Superación de ejercicio en AA.PP	
	Superación de proceso selectivo para alcanzar puesto	
Conocimiento de idiomas (3 ptos)		
Total puntuación (hasta 30 puntos)		

**11º.- EXPTE. 1200/19.- AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO.
OBRAS MEJORA EFICIENCIA ENERGÉTICA COLEGIO “SIMÓN DE COLONIA”.
SOLICITUD DE PRORROGA DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS.**

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 24 de julio de 2019, acordó adjudicar las obras de mejora de la eficiencia energética del Colegio Público Simón de Colonia a la empresa Tasio Martín SL, con una duración de contrato, por aplicación del menor de los plazos posibles hasta el 9 de septiembre de 2019.

SEGUNDO.- En el planning de trabajo de la oferta adjudicataria reflejaba, como fecha de comienzo de los trabajos el día 22 de julio de 2019, y finalización el 9 de septiembre de 2019, estos son 34 días laborales, sin embargo de los datos obrantes en el expediente se deduce que:

1. Hasta el día 24 de julio de 2019 no se produce la adjudicación del contrato, sin que este retraso pueda considerarse imputable a la adjudicataria.

2. Sin perjuicio de la celeridad en la presentación de la documentación, el contrato administrativo no se firmó el 25 de julio de 2019.
3. No se nombró al director de obra hasta el 25 de julio de 2019.
4. El proyecto de obras no fue visado hasta el día 26 de julio de 2019.
5. El acta de replanteo de proyecto, en el que nuevamente ha de intervenir la actuación de la propia administración no se formaliza hasta el 29 de julio de 2019.
6. Y finalmente, hasta el día el 7 de agosto de 2019 no se firma el acta de comprobación de replanteo.

Todos los anteriores trámites son necesariamente previos al inicio de la ejecución de las obras objeto del contrato de obras encauzado en el exp.1200/2019. Y sin perjuicio de haberse gestionado de forma urgente, no ha sido posible culminarlos hasta 17 días naturales después de la fecha de inicio contenida en la oferta adjudicataria.

TERCERO.- El día 9 de agosto de 2019, con referencia 6920.2019 tiene ingreso en el Registro de entrada de este Ilustre Ayuntamiento solicitud de ampliación del plazo de ejecución, de la empresa adjudicataria del contrato, Tasio Martín. SL; justificando su pedimento en que el retraso en la tramitación de los actos previos necesarios para el inicio de las obras.

CUARTO.- El día 19 de agosto de 2019 se emite informe de la Arquitecta Técnica Municipal, D^a. H.de F.O. en el que previa una sucinta exposición de los antecedentes concluye:

Tal y como indican en su escrito, la empresa adjudicataria contaba, en el momento de realizar su oferta, con comenzar los trabajos el 22 de julio, Sin embargo, los trámites administrativos se han alargado hasta el 7 de agosto, lo que supone que, contando con los 34 días laborales previstos por la empresa para ejecutar las obras, supone una fecha de finalización del 2 de octubre

Justifican además, que este retraso en la formalización de los trámites administrativos conlleva un retraso en la petición de la carpintería de aluminio, y, según escrito que aportan junto con la solicitud de ampliación de plazo, la empresa de carpintería cierra del 3 al 26 de agosto.

Por lo que contando con los plazos para la fabricación, colocación y remates, Tasio Martín SL declara que no podrían finalizar hasta el 18 de octubre.

QUINTO.- Queda acreditado en el expediente que el director del Colegio Simón de Colonia manifestó en reunión mantenida al efecto con la adjudicataria *que no existe inconveniente en que las obras continuaran hasta octubre, siempre que se garantice la seguridad a niños y usuarios del colegio, y la menor molestia posible.*

Que en referencia al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria de las ayudas, el informe de la Arquitecta apunta que la fecha límite para la finalización de las obras, pagar las facturas, presentar la documentación final de obra y solicitar el pago es el día 31 de octubre de 2019, por lo que habiéndose aportado un *“documento de la dirección facultativa en la que se informa de que es posible la convivencia de alumnos y profesorado con las obras, y que hay plazo suficiente hasta el 31 de octubre para preparar toda la documentación”* la arquitecta no aprecia inconveniente para la ampliación del plazo solicitado.

Con fecha 04 de septiembre de 2019 por el Técnico de Administración General se emite informe, de conformidad con el artículo 175 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de los Entes Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, en base a los datos obrantes en el expediente y en base a los siguientes:

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

I.- En cuanto a la causa del retraso del inicio de las obras Valga traer a colación el tenor del FJ 2 de la sentencia de la Sala de lo Contencioso-Administrativo de 16 de febrero de 2006 que determinó: *“por ello los motivos deben ser acogidos pues la exposición de los hechos que hizo la sentencia impugnada y que hemos transcrito ponen de relieve que las ampliaciones del plazo y los modificados contractuales tienen como motivo directo y determinante el comportamiento de la administración, pues desde el primer momento, consta en el acta de replanteo de 10 de noviembre de 2006, incumplió con sus obligaciones contractuales con especial incidencia en la ejecución de las obras por el contratista ya que era imposible el inicio de las obras por falta de disponibilidad de los terrenos”*. Pues bien, salvando las distancias entre los antecedentes de aquel supuesto y el que nos ocupa, la causa efectiva del retraso de las obras también es la indisponibilidad de los terrenos, en este caso por el retraso en la formalización del acta de comprobación del replanteo del proyecto que de conformidad al artículo 237 de la repetida Ley 99/2017 es el acto que marca el comienzo de las obras.

II.- El artículo 195 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, bajo la rúbrica “Resolución por demora y ampliación del plazo de ejecución de los contratos” y en su apartado 2, determina que *si el retraso fuese producido por motivos no imputables al contratista y este ofreciera cumplir sus compromisos si se le amplía el plazo inicial de ejecución, el órgano de contratación se lo concederá dándosele un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. El*

responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

De la lectura literal del apdo. 2 del artículo 195 se deduce el carácter imperativo de la concesión del plazo de prórroga, que por tanto actuaría de forma automática e imperativa, suponiendo una norma de ius cogens para ambas partes del contrato y que por tanto no podrá verse desvirtuada por el contenido de los pliegos, que no podrían modificar el derecho imperativo contenido en la norma de rango legal.

III.- Pues bien, acreditada a falta de responsabilidad del adjudicatario en el retraso del inicio de las obras es necesario atender al efectivo cumplimiento de los requisitos que a mayores regula el artículo 100 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, para que la prórroga actúe de forma automática, dígame:

- 1) **Que la petición de prórroga por parte del contratista deberá tener lugar en un plazo máximo de quince días desde aquél en que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que estime no le es imputable. Y...**
- 2) **Que la petición contenga mención señalando el tiempo probable de su duración, a los efectos de que la Administración pueda oportunamente, y siempre antes de la terminación del plazo de ejecución del contrato, resolver sobre la prórroga del mismo,**

Sirva señalar en este sentido que la solicitud de prórroga se produce el día 9 de octubre de 2019, siendo la causa eficiente del retraso del inicio de las obras la suscripción del acta de comprobación del replanteo del proyecto el día 7 de agosto de 2019, es decir dos días después de la causa del retraso.

Por otra parte y por cuanto se refiere a la referencia del compromiso de concluirlo y el plazo para su ejecución, el escrito de solicitud señala como fecha de finalización el día 18 de octubre, llevando tal referencia implícita el ofrecimiento de cumplir sus compromisos.

Sirva traer a colación el tenor de la sentencia de 19 de junio de 1990 del tribunal superior de justicia de Cataluña, confirmada por la Sentencia del Tribunal Supremo de 15 de febrero de 1994, que *obiter dicta* refiere: *No obstante, debe tenerse en cuenta que esta posibilidad de prórroga, si bien es reglada en cuanto a su concesión por parte de la Administración, debe sujetarse en cuanto a su solicitud a determinados requisitos formales y temporales que señala el art. 140 del Reglamento General de Contratación del Estado al disponer en su párrafo segundo que "la petición de prórroga por parte del contratista deberá tener lugar en un plazo máximo de un mes desde el día en*

que se produzca la causa originaria del retraso, alegando las razones por las que se estime no le es imputable y señalando el tiempo probable de su duración a los efectos de que la Administración pueda oportunamente, y siempre antes de la terminación del plazo de contrato, resolver sobre la prórroga del mismo...", señalando el último párrafo que "en el caso de que el contratista no solicitase prórroga en el plazo anteriormente señalado, se entenderá que renuncia a su derecho, quedando facultada la Administración para conceder, dentro del mes último de vigencia del contrato, la prórroga que juzgue conveniente, con imposición, si procede, de las penalidades que establece el art. 138, salvo que considere más aconsejable esperar a la terminación del plazo para proceder a la resolución del contrato"

Todo ello sin perjuicio de que una vez desaparecida la causa la Administración contratante pueda reajustar el plazo prorrogado al tiempo realmente perdido.

IV.- En cuanto al plazo de resolución, tal y como indica el artículo 100 del Real Decreto 1098/2001, si la petición del contratista se formulara en el último mes de ejecución del contrato como es el caso, *(recuérdese en este sentido que el plazo original de finalización vencía el 9 de septiembre de 2019 y la solicitud se presenta el 9 de agosto de 2019)*, la Administración deberá resolver sobre dicha petición antes de los quince días siguientes a la terminación del mismo. No obstante durante este plazo de quince días, el adjudicatario no podría continuar la ejecución del contrato, el cual se considerará extinguido el día en que expiraba el plazo previsto si la Administración denegara la prórroga solicitada, o no resolviera sobre ella.

V.- Por lo que se refiere a la competencia para resolver sobre la prórroga del plazo, simplemente indicar que el artículo 195.2 refiere claramente que éste deberá ser concedido por el órgano de contratación, que en el presente caso es la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aranda de Duero por ejercicio del principio de autonomía organizativa de la administración municipal y mediante el Decreto de Alcaldía nº 1235/2019 de delegación de competencias de la Alcaldesa-Presidente en la Junta de Gobierno Local.

Iniciado el debate y antes de la votación se ausentaron la Sra. Maderuelo González y el Sr. Berzosa Peña.

A la vista de lo anterior, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- ESTIMAR LA SOLICITUD DE PRÓRROGA del plazo de ejecución del CONTRATO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE MEJORA DE LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DEL EDIFICIO SIMÓN DE COLONIA, (Exp.

1200/2019), solicitada por la adjudicataria del contrato, TASIO MARTÍNEZ, SL., entendiendo como nueva fecha de finalización de las obras, el día 18 de octubre de 2019.

SEGUNDO.- Que se garantice, por el Coordinador de Seguridad y Salud y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, la seguridad de los usuarios del centro, mediante la presentación de una memoria que garantice la coexistencia de las obras con el uso del Centro durante el periodo lectivo.

12º.- CERTIFICACIONES DE OBRAS.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Decimocuarta de Ejecución del Presupuesto la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la relación de certificaciones que a continuación se detallan:

OPERACIÓN "O"	Nº Y MES CERTIFICACIÓN	PROVEEDOR Nº FACTURA	PROYECTO	IMPORTE
12019000029743	Nº 2 MES AGOSTO 2019	PEYALFE SL PEY-2019/PEY/207	2ª CERTIFICACION, MES AGOSTO EMITIDA OBRA ADECUACIÓN DE LOS PARQUES INFANTILES DEL MUNICIPIO DE ARANDA DE DUERO (BURGOS) TOTAL EJECUTADO BAJA APLICADA DEL 26%	48.431,65
12019000029744	Nº 1 MES AGOSTO 2019	TASIO MARTIN SL 19-114	1º CERTIFICACIÓN MES AGOSTO, OBRAS DE MEJORA DE EFICIENCIA ENERGÉTICA EN EL C.P. SIMÓN DE COLONIA	184.774,25

13º.- RELACIÓN DE FACTURAS.

De conformidad con lo dispuesto en la Base Decimocuarta de *Ejecución del Presupuesto* la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, adoptó el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la relación de facturas que a continuación se detallan:

Nº RELACIÓN	IMPORTE
12019001242	5.122,41
12019001243	15.704,17
12019000029789	31.339,80

14º.- ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

15º.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

No habiendo más asuntos de que tratar, siendo las 14:53 HORAS, la Sra. Alcaldesa, levanta la sesión, extendiéndose de ella la presente acta que, en prueba de conformidad firma conmigo, la Secretaria, que DOY FE.