



Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

SUSCRIPCIÓN Anual 104,00 euros Semestral 62,00 euros Trimestral 37,00 euros Ayuntamientos 76,00 euros (I. V. A. incluido)	SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS <i>Director:</i> Diputado Ponente, D. José Antonio López Marañón ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 1,25 euros :—: De años anteriores: 2,50 euros	INSERCIÓNES 2,00 euros por línea (DIN A-4) 1,40 euros por línea (cuartilla) 34,00 euros mínimo Pagos adelantados Carácter de urgencia: Recargo 100%
FRANQUEO CONCERTADO Núm. 09/2		Depósito Legal BU - 1 - 1958
Año 2007	Miércoles 14 de noviembre	Número 218

INDICE

PROVIDENCIAS JUDICIALES

- **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA.**
De Burgos núm. 3. 814/2007. Pág. 2.
- **JUZGADOS DE INSTRUCCION.**
De Burgos núm. 3. 1055/2006. Pág. 2.
- **JUZGADOS DE LO SOCIAL.**
De Burgos núm. 3. 500/2004. Pág. 2.
De Burgos núm. 3. 710/2006. Págs. 2 y 3.
De Burgos núm. 3. 867/2006. Pág. 3.

ANUNCIOS OFICIALES

- **JUNTA DE CASTILLA Y LEON.**
Delegación Territorial de Burgos. Servicio de Industria, Comercio y Turismo. Pág. 3.
Delegación Territorial de Burgos. Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería. Págs. 4 y 5.
- **CONFEDERACIONES HIDROGRAFICAS.**
Del Duero. Comisaría de Aguas. Págs. 5 y ss.
- **AYUNTAMIENTOS.**
Burgos. Sección de Servicios. Págs. 9 y 10.
Burgos. Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades. Reglamento del Centro Cívico de San Agustín. Págs. 10 y ss.
Sarracín. Pág. 21.
Mamolar. Pág. 21.
Bugedo. Pág. 21.
Valle de Oca. Pág. 21.
Valle de Valdebezana. Págs. 21 y 22.

- Pedrosa de Duero.** Pág. 23.
Condado de Treviño. Pág. 23.
Cogollos. Pág. 23.
- **JUNTAS VECINALES.**
Castrillo de Murcia. Págs. 22 y 23.

ANUNCIOS URGENTES

- **JUNTA DE CASTILLA Y LEON.**
Delegación Territorial de Burgos. Servicio de Industria, Comercio y Turismo. Sección de Industria y Energía. Pág. 24.
- **AYUNTAMIENTOS.**
Burgos. Gerencia de Urbanismo. Págs. 24 y 25.
Burgos. Concejalía de Personal y Régimen Interior. Lista provisional de aspirantes, composición del tribunal, fecha y hora del examen de 14 plazas de Agente de Policía Local. Págs. 25 y ss.
Castrillo del Val. Convocatoria y bases de la oposición libre de una plaza de Administrativo. Págs. 27 y ss.
Arlanzón. Pág. 31.
Quintanilla del Agua y Tordueles. Pág. 31.
- **MANCOMUNIDADES.**
Mancomunidad de Municipios «Bajo Arlanza». Págs. 30 y 31.
- **JUNTAS ADMINISTRATIVAS.**
Briongos de Cervera. Pág. 31.
- **JUNTA DE CASTILLA Y LEON.**
Delegación Territorial de Burgos. Condiciones y procedimientos para la quema de cunetas, linderas y desagües de parcelas en terrenos situados a más de 400 metros de terrenos forestales, año 2007. Págs. 31 y 32.

PROVIDENCIAS JUDICIALES

BURGOS

Juzgado de Primera Instancia número tres

Procedimiento: Expediente de dominio. Reanudación del tracto 814/2007.

Sobre: Otras materias.

De: D.^a Irene Mariscal Temiño, D.^a María Inés Pérez Mariscal, D.^a Ana María Pérez Mariscal, D. Jesús Manuel Pérez Mariscal y D.^a Mónica Pérez Mariscal.

D. Francisco Javier Ruiz Ferreiro, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia número tres de Burgos.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto 814/2007 a instancia de D.^a Irene Mariscal Temiño, D.^a María Inés Pérez Mariscal, D.^a Ana María Pérez Mariscal, D. Jesús Manuel Pérez Mariscal y D.^a Mónica Pérez Mariscal, expediente de dominio para la inmatriculación de las siguientes fincas:

– Finca rústica de concentración parcelaria n.º 5, del polígono 17 (hoy polígono 517), al sitio de El Cerro en el municipio de Arcos de la Llana, dedicada a secano. Linda norte, D.^a Inés Temiño; al sur, camino de El Cerro; al este, D. Teófilo Pérez y oeste, D. César Azofra y finca sobrante. Tiene una superficie de 2 Has., 53 áreas y 20 Cas.

Inscrita en el Registro de la Propiedad n.º 2 de Burgos, al tomo 3.339, libro 54, folio 205, finca n.º 5.085.

Por el presente y en virtud de lo acordado en providencia de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto, puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Burgos, a 17 de octubre de 2007. – El Magistrado-Juez, Francisco Javier Ruiz Ferreiro.

200709312/9314. – 56,00

Juzgado de Instrucción número tres

Juicio de faltas: 1055/2006.

D.^a Susana del Canto Baños, Secretario del Juzgado de Instrucción número tres de Burgos.

Doy fe y testimonio: Que en el juicio de faltas n.º 1055/2006 se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

D.^a Isabel Revilla Giménez, Magistrado-Juez del Juzgado de Instrucción número tres de Burgos, habiendo visto y oído en juicio oral y público la presente causa juicio de faltas 1055/2006, seguida por una falta de lesiones en agresión contra Ennia Redouan Mohamed habiendo sido parte en la misma el Ministerio Fiscal y,

Fallo: Debo absolver y absuelvo a Enni Redouan Mohamed, de la falta que venía siendo acusado, con declaración de costas de oficio.

La presente resolución no es firme y contra la misma cabe interponer recurso de apelación en ambos efectos en este Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial en el plazo de cinco días desde su notificación.

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a Isidoro D. Vicente Suare, denunciante, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, expido la presente en Burgos, a 16 de octubre de 2007. – La Secretario, Susana del Canto Baños.

200709400/9360. – 44,00

JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO TRES DE BURGOS

N.º autos: Demanda 500/2004.

N.º ejecución: 233/2004.

Materia: Ordinario.

Demandante: D. Ahmed Boughrara.

Demandado: Fernando Arranz Ibáñez.

Cédula de notificación

D.^a Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 233/2004 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D. Ahmed Boughrara contra la empresa Fernando Arranz Ibáñez, sobre ordinario, se ha dictado auto de fecha de hoy cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Parte dispositiva. –

Se acuerda rectificar el auto de fecha 27 de septiembre de 2007, dictado en el procedimiento de ejecución n.º 233/04, en el siguiente sentido:

En el razonamiento jurídico segundo, donde consta: «... Procede el embargo del salario que D. Fernando Arranz Ibáñez percibe de la empresa David Martínez Casa ...», debe decir «De la empresa Angel Alvarez Parra».

En la parte dispositiva donde consta: «Se decreta el embargo de la parte proporcional del salario que Félix Peraita Pérez percibe en ...», debe constar: «Se decreta el embargo de la parte proporcional del salario que Fernando Arranz Ibáñez percibe en ...».

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición, a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (art. 184-1.º de la L.P.L.).

Así, por este auto, lo mando y firmo, el Ilmo. Sr. Magistrado D. Jesús Carlos Galán Parada. – Doy fe, la Secretario Judicial».

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Fernando Arranz Ibáñez y Fogasa, en ignorado paradero, expido la presente que firmo en Burgos, a 17 de octubre de 2007. – La Secretario Judicial, Cristina Rodríguez Cuesta.

200709290/9239. – 56,00

N.º autos: Demanda 710/2006.

N.º ejecución: 21/2007.

Materia: Ordinario.

Demandantes: D. Abdelali Sebahi y Fogasa.

Demandados: José Luis Pérez Montero, Celestino Sáez del Río y José Luis Pérez Montero y otro, S.C.

Cédula de notificación

D.^a María Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 21/2007 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Abdelali Sebahi, contra la empresa José Luis Pérez Montero, Celestino Sáez del Río y José Luis Pérez Montero y otro, S.C., sobre ordinario, se ha dictado en el día de hoy auto, en cuya parte dispositiva se acuerda lo siguiente:

«Parte dispositiva. –

Se tiene por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de quienes se menciona en el hecho segundo de esta resolución, y por la cuantía que se refleja bajo la columna «Abono FGS», cuyo importe total asciende a 179,35 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes y al FGS.

Una vez firme esta resolución, archívese.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla.

Lo que propongo a S.S.^a para su conformidad, el Magistrado-Juez. – La Secretario Judicial».

Y para que le sirva de notificación en legal forma a José Luis Pérez Montero, Celestino Sáez del Río y José Luis Pérez Montero y otro, S.C., en ignorado paradero, expido el presente que firmo en Burgos, a 17 de octubre de 2007. – La Secretario Judicial, María Cristina Rodríguez Cuesta.

200709294/9243. – 48,00

N.º autos: Demanda 867/2006.

N.º ejecución: 45/2007.

Materia: Ordinario.

Demandantes: D.^a Carolina Cantero Orozco, D. Javier Cagigas Montero y Fogasa.

Demandado: José Manuel Martínez Carbajal.

Cédula de notificación

D.^a María Cristina Rodríguez Cuesta, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución 45/2007 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancias de D.^a Carolina Cantero Orozco, D. Javier Cagigas Montero y Fogasa contra la empresa José Manuel Martínez Carbajal, sobre ordinario, se han dictado las siguientes resoluciones:

«Auto. –

En Burgos, a 20 de septiembre de 2007 ...

... Parte dispositiva. –

Se tiene por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de quienes se menciona en el hecho segundo de esta resolución y por la cuantía que se refleja bajo la columna «Abono FGS», cuyo importe total asciende a 2.030,15 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes y al FGS.

Una vez firme esta resolución, archívese.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla.

Lo que propongo a S.S.^a para su conformidad, el Magistrado-Juez. – La Secretario Judicial».

«Auto. –

En Burgos, a 3 de octubre de 2007 ...

... Parte dispositiva. –

Se tiene por subrogado al Fondo de Garantía Salarial en el crédito de quienes se menciona en el hecho tercero de esta resolución por la cuantía que se refleja bajo la columna «Abono FGS», cuyo importe asciende a 455,85 euros, y habiéndose subrogado con anterioridad por importe de 2.030,15 euros, se le tiene en consecuencia por subrogado en estos autos por el importe total abonado por el mismo que asciende a 2.486,00 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes y al FGS.

Una vez firme esta resolución, archívese.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla.

Lo que propongo a S.S.^a para su conformidad, el Magistrado-Juez. – La Secretario Judicial».

Y para que le sirva de notificación en legal forma a José Manuel Martínez Carbajal, en ignorado paradero, expido la presente que firmo en Burgos, a 19 de octubre de 2007. – La Secretario Judicial, María Cristina Rodríguez Cuesta.

200709341/9316. – 96,00

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

Corrección de errores de la información pública correspondiente a la admisión definitiva de la solicitud del permiso de inversión «Canicosa» n.º 4.732.

Advertido error en la publicación de la admisión definitiva de la solicitud del permiso de investigación denominado «Canicosa» n.º 4.732, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos n.º 153, de fecha 14 de agosto de 2006 y n.º 26, de 6 de febrero de 2007, se procede a efectuar la correspondiente rectificación.

Donde dice «Términos municipales: Canicosa de la Sierra, Regumiel de la Sierra, Vilviestre del Pinar (Burgos) y Navaleno y San Leonardo de Yagüe (Soria)».

Debe decir «Términos municipales: Canicosa de la Sierra, Regumiel de la Sierra, Vilviestre del Pinar (Burgos) y Navaleno, San Leonardo de Yagüe (Soria) y Soria en su pertenencia Pinar Grande».

Lo que se hace público a fin de que a cuantos tengan la condición de interesados puedan personarse en el expediente dentro del plazo de 15 días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 del Reglamento General para el Régimen de la Minería (Real Decreto 2857/1978).

Burgos, a 17 de octubre de 2007. – El Jefe del Servicio, Mariano Muñoz Fernández.

200709318/9319. – 36,00

Información pública de solicitud de autorización administrativa previa para el suministro de gas propano canalizado en el término municipal de Rioseras (Burgos).

En virtud de lo previsto en el artículo 73 de la Ley 34/1998 de 7 de octubre, del Sector de Hidrocarburos, en concordancia con el artículo 77 de la misma Ley, se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa de una instalación de almacenamiento y distribución de G.L.P. canalizado para 52 viviendas unifamiliares en la tercera fase de la urbanización Las Navas en el término municipal de Rioseras (Burgos).

– Peticionario: Cepsa Gas, S.A. - c/ Ribera del Loira, n.º 50 - 28042 Madrid.

– Objeto: Almacenamiento y distribución de gas propano canalizado en Rioseras (Burgos), compuesto por 52 viviendas.

– Características de la instalación:

- 1 depósito enterrado, de 19.070 l. de capacidad.

- Presión máxima de distribución: 1,75 bares.

- Red de distribución en tubería de polietileno de SDR 11.

– Presupuesto: 9.580,21 euros.

Lo que se hace público para que en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación de este anuncio, quienes estén interesados, puedan presentar proyectos en competencia con la instalación anunciada, así como las alegaciones que estimen pertinentes en este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, sito en Burgos, Plaza de Bilbao, n.º 3, en días hábiles, de lunes a viernes, en horario de 9 a 14 horas.

Burgos, a 26 de septiembre de 2007. – El Jefe del Servicio, Mariano Muñoz Fernández.

200708651/9371. – 48,00

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS**Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería***Normas sobre el Plan de Cultivos y aprovechamiento de las nuevas fincas de reemplazo con motivo del amojonamiento en la zona de Caleruega (Burgos).*

Con motivo del amojonamiento de las fincas de reemplazo en la zona de concentración parcelaria de Caleruega (Burgos), se establece el siguiente Plan de Cultivos y Aprovechamiento de la zona, según señala el artículo 20 de la vigente Ley de Concentración Parcelaria de Castilla y León, de 28 de noviembre de 1990.

1.º – Las parcelas de procedencia que en la campaña agrícola 2006-2007 hayan estado sembradas de cereales y leguminosas, así como aquellas en las que no se hayan realizado labores hasta la fecha del replanteo de las nuevas fincas, se cultivarán por los propietarios de las nuevas fincas de reemplazo a partir de la fecha en que se entregue la posesión.

2.º – Las parcelas en las que en la campaña agrícola 2006-2007 se hayan realizado labores de barbecho, se cultivarán por los nuevos propietarios de las nuevas fincas a partir de la toma de posesión, teniendo derecho el antiguo propietario a percibir el importe, según las normas y costumbres de la zona, de las labores de barbecho efectuadas.

3.º – Las parcelas que tengan sembradas patatas u hortalizas en la campaña agrícola 2006-2007 serán cultivadas por los nuevos propietarios a partir del momento en que haya sido retirada la cosecha y, en todo caso, al mes siguiente a la fecha en que se entregue la posesión de las nuevas fincas.

4.º – En el caso de cultivos pratenses, alfalfa, esparceta, etc., los propietarios de las nuevas fincas de reemplazo tomarán posesión de ellas en el momento en que las cosechas hayan sido levantadas y, en todo caso, al mes siguiente a la fecha en que se entregue la posesión de las nuevas fincas.

5.º – El aprovechamiento por los antiguos propietarios de los árboles frutales, que se encuentren en las nuevas fincas de reemplazo, se prolongará hasta el mes siguiente a la fecha en que se entregue la posesión de las nuevas fincas, pasando, transcurrido éste, a pertenecer a los nuevos propietarios, si no han sido retirados antes en condiciones legales o haya mediado acuerdo por ambas partes. El resto de árboles no podrán ser arrancados o talados sin la preceptiva autorización del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en Burgos.

6.º – El plazo de aprovechamiento por los antiguos propietarios de los nogales que se encuentren en las nuevas fincas de reemplazo se prolongará hasta el 30 de abril de 2008, pasando al día siguiente a propiedad de los nuevos propietarios.

7.º – Cualquier otra parcela cuya situación no se especifica en los apartados anteriores será cultivada por los propietarios de las nuevas fincas a partir de la toma de posesión.

8.º – Las Autoridades Locales vigilarán y procurarán el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente e informarán en los casos de infracción. Asimismo, los propietarios interesados denunciarán a los que infrinjan las presentes normas.

9.º – La infracción de lo dispuesto en las anteriores normas será sancionada por el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León, previo expediente tramitado por este Servicio Territorial, con audiencia del interesado, con multas de ciento cincuenta a seiscientos euros (150 a 600 euros), conforme a lo dispuesto en el artículo 20 antes citado.

10.º – Cualquier duda que surja en la interpretación de estas normas puede consultarse en el Área de Estructuras Agrarias del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de la Junta de

Castilla y León, situada en la 4.ª planta de la Delegación Territorial en Burgos, Plaza de Bilbao, n.º 3.

Burgos, a 18 de octubre de 2007. – El Jefe del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería, Manuel Junco Petrement.

200709404/9372. – 66,00

Normas sobre el Plan de Cultivos y aprovechamiento de las nuevas fincas de reemplazo con motivo del amojonamiento en la zona de Tordómar II (Burgos).

Con motivo del amojonamiento de las fincas de reemplazo en la zona de concentración parcelaria de Tordómar II (Burgos) se establece el siguiente Plan de Cultivos y Aprovechamiento de la zona, según señala el artículo 20 de la vigente Ley de Concentración Parcelaria de Castilla y León, de 28 de noviembre de 1990.

1.º – Las parcelas de procedencia que en la campaña agrícola 2006-2007 hayan estado sembradas de cereales y leguminosas, así como aquellas en las que no se hayan realizado labores hasta la fecha del replanteo de las nuevas fincas, se cultivarán por los propietarios de las nuevas fincas de reemplazo a partir de la fecha en que se entregue la posesión.

2.º – Las parcelas en las que en la campaña agrícola 2006-2007 se hayan realizado labores de barbecho, se cultivarán por los nuevos propietarios de las nuevas fincas a partir de la toma de posesión, teniendo derecho el antiguo propietario a percibir el importe, según las normas y costumbres de la zona, de las labores de barbecho efectuadas.

3.º – Las parcelas que tengan sembradas patatas, remolacha u hortalizas en la campaña agrícola 2006-2007 serán cultivadas por los nuevos propietarios a partir del momento en que haya sido retirada la cosecha y, en todo caso, a partir del 31 de diciembre de 2007.

4.º – En el caso de cultivos pratenses, alfalfa, esparceta, etc., los propietarios de las nuevas fincas de reemplazo tomarán posesión de ellas en el momento en que las cosechas hayan sido levantadas y, en todo caso, a partir del 31 de diciembre de 2007.

5.º – El aprovechamiento por los antiguos propietarios de los árboles frutales, que se encuentren en las nuevas fincas de reemplazo, se prolongará hasta el día 31 de diciembre de 2007, pasando a las 24 horas de dicho día a pertenecer a los nuevos propietarios, si no han sido retirados antes en condiciones legales o haya mediado acuerdo por ambas partes.

El resto de los árboles no podrán ser arrancados o talados sin la preceptiva autorización del Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León en Burgos.

6.º – El plazo de aprovechamiento por los antiguos propietarios de los nogales que se encuentren en las nuevas fincas de reemplazo se prolongará hasta el 30 de marzo de 2008, pasando al día siguiente a propiedad de los nuevos propietarios.

7.º – Cualquier otra parcela cuya situación no se especifica en los apartados anteriores será cultivada por los propietarios de las nuevas fincas a partir de la toma de posesión.

8.º – Las Autoridades Locales vigilarán y procurarán el cumplimiento de lo dispuesto anteriormente e informarán en los casos de infracción. Asimismo, los propietarios interesados denunciarán a los que infrinjan las presentes normas.

9.º – La infracción de lo dispuesto en las anteriores normas será sancionada por el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León, previo expediente tramitado por este Servicio Territorial, con audiencia del interesado, con multas de ciento cincuenta a seiscientos euros (150 a 600 euros), conforme a lo dispuesto en el artículo 20 antes citado.

10.º – Cualquier duda que surja en la interpretación de estas normas puede consultarse en el Área de Estructuras Agrarias del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería de la Junta de

Castilla y León, situada en la 4.ª planta de la Delegación Territorial en Burgos, Plaza de Bilbao, n.º 3.

Burgos, a 17 de octubre de 2007. — El Jefe del Servicio Territorial de Agricultura y Ganadería, Manuel Junco Petrement.

200709405/9373. — 66,00

CONFEDERACION HIDROGRAFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Extinción de derecho a un aprovechamiento de aguas

Números de expediente:

2006/0080-BU-Alberca-NIP.

4921/2007-BU-Alberca-NIP.

En el Libro de Registro de aprovechamientos de aguas públicas, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas del río Arlanzón:

- N.º de Registro General: 11.663.
- Tomo: Libro 7, folio 18.
- N.º de aprovechamiento: 1.
- N.º de inscripción: 1.
- Clase de aprovechamiento: Fuerza motriz.
- Nombre del usuario: D. Ginés Vélez.
- Término municipal y provincia de la toma: Cayuela (Burgos).
- Observaciones: Harinas.

El artículo 66.2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, que señala: «El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular». De los informes técnicos se desprende que el aprovechamiento lleva en desuso de forma continuada desde hace más de tres años.

El plazo máximo de duración de este procedimiento administrativo es de dieciocho (18) meses, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley de Aguas; transcurrido este plazo, se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992.

De acuerdo con el principio de celeridad establecido en el artículo 75.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se ha procedido a la acumulación de los actos de incoación e información pública.

Esta Confederación ha acordado iniciar el expediente de caducidad de la concesión de que se trata notificándose al interesado el presente acto, dando cumplimiento al artículo 59.5 de la Ley 30/1992, y someter dicho expediente a información pública, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado (al carecerse de domicilio válido a efecto de notificaciones) y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, a 11 de octubre de 2007. — La Jefe de Área de Régimen de Usuarios, M.ª Concepción Valcárcel Liberal.

200709327/9324. — 78,00

Extinción de derecho a un aprovechamiento de aguas

Números de expediente:

2006/0074_BU.

5108/2007_BU.

En resolución de concesión de 11 de abril de 1927, se autorizó a D. Tomás Arce Güemes para derivar un caudal de 120 l/s. de aguas del río Arlanzón, en término municipal de Saldaña de Burgos (Burgos) con destino uso industrial no consuntivo en terrenos de su propiedad.

El artículo 66.2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, que señala: «El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular». De los informes técnicos se desprende que el aprovechamiento lleva en desuso de forma continuada desde hace más de tres años.

El plazo máximo de duración de este procedimiento administrativo es de dieciocho (18) meses, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley de Aguas, transcurrido este plazo, se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992.

De acuerdo con el principio de celeridad establecido en el artículo 75.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se ha procedido a la acumulación de los actos de incoación e información pública.

Esta Confederación ha acordado iniciar el expediente de caducidad de la concesión de que se trata notificándose al interesado el presente acto, dando cumplimiento al artículo 59.5 de la Ley 30/1992, y someter dicho expediente a información pública, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado (al carecerse de domicilio válido a efecto de notificaciones) y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, a 15 de octubre de 2007. — La Jefe de Área de Régimen de Usuarios, M.ª Concepción Valcárcel Liberal.

200709328/9325. — 72,00

Extinción de derecho a un aprovechamiento de aguas

Números de expediente:

2006/0012-BU-Alberca-NIP.

5109/2007-BU-Alberca-NIP.

En el Libro de Registro de aprovechamientos de aguas públicas, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas del río Arlanzón:

- N.º de Registro General: 11.607.
- Tomo: Libro 7, folio 13.
- N.º de aprovechamiento: 1.
- N.º de inscripción: 2.
- Clase de aprovechamiento: Energía eléctrica.
- Nombre del usuario: D. Agapito Moreno Miguel.
- Término municipal y provincia de la toma: Revilla del Campo (Burgos).
- Caudal máximo concedido: 250 l/s.
- Salto bruto utilizado (m.): 16,80 m.

– Título del derecho: 02-09-1929: Prescripción Real Orden. 02-11-1945: Prescripción por información posesoria orden ministerial. 29-09-1953: Transferencia orden ministerial. 18-11-1955: Unificación saltos por Confederación de Duero.

– Observaciones: Es una unificación de salto el 1 adquirido por prescripción reconocido por Real Orden 2-9-1929 a D. José González Cubillo con un caudal de 250 l/s. y salto 4,80 m. el 2 también adquirido por prescripción acreditada por información posesoria por orden ministerial 2-11-1945 a favor de D. Agapito Moreno con un caudal de 363 l/s. y 8,97 salto. El 1.º aprovechamiento se transfirió al actual usuario por orden ministerial 29-9-1953. Ambos saltos fueron unificados por la Confederación del Duero en 18-11-1955 y con las características actuales.

El artículo 66.2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, que señala: «El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular». De los informes técnicos se desprende que el aprovechamiento lleva en desuso de forma continuada desde hace más de tres años.

El plazo máximo de duración de este procedimiento administrativo es de dieciocho (18) meses, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley de Aguas; transcurrido este plazo, se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992.

De acuerdo con el principio de celeridad establecido en el artículo 75.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se ha procedido a la acumulación de los actos de incoación e información pública.

Esta Confederación ha acordado iniciar el expediente de caducidad de la concesión de que se trata notificándose al interesado el presente acto, dando cumplimiento al artículo 59.5 de la Ley 30/1992, y someter dicho expediente a información pública, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado (al carecerse de domicilio válido a efecto de notificaciones) y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, a 15 de octubre de 2007. – La Jefe de Área de Régimen de Usuarios, M.ª Concepción Valcárcel Liberal.

200709330/9326. – 126,00

Extinción de derecho a un aprovechamiento de aguas

Números de expediente:

2005/1409-BU-Alberca-NIP.
4625/2007-BU-Alberca-NIP.

En el Libro de Registro de aprovechamientos de aguas públicas, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas del río Arlanzón:

- N.º de Registro General: 11.510.
- Tomo: Libro 7, folio 3.
- N.º de aprovechamiento: 8.
- N.º de inscripción: 1.
- Clase de aprovechamiento: Fuerza motriz.
- Nombre del usuario: D. Eduardo Coste.
- Término municipal y provincia de la toma: Los Balbases (Burgos).

- Caudal máximo concedido: 4.000 l/s.
- Salto bruto utilizado (m.): 3 m.
- Título del derecho: Compra al Estado.
- Observaciones: Harinas.

El artículo 66.2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, que señala: «El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular». De los informes técnicos se desprende que el aprovechamiento lleva en desuso de forma continuada desde hace más de tres años.

El plazo máximo de duración de este procedimiento administrativo es de dieciocho (18) meses, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley de Aguas; transcurrido este plazo, se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992.

De acuerdo con el principio de celeridad establecido en el artículo 75.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se ha procedido a la acumulación de los actos de incoación e información pública.

Esta Confederación ha acordado iniciar el expediente de caducidad de la concesión de que se trata notificándose al interesado el presente acto, dando cumplimiento al artículo 59.5 de la Ley 30/1992, y someter dicho expediente a información pública, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado (al carecerse de domicilio válido a efecto de notificaciones) y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, a 15 de octubre de 2007. – La Jefe de Área de Régimen de Usuarios, M.ª Concepción Valcárcel Liberal.

200709331/9327. – 82,00

Extinción de derecho a un aprovechamiento de aguas

Números de expediente:

2005/2054-BU-Alberca-NIP.
4958/2007-BU-Alberca-NIP.

En el Libro de Registro de aprovechamientos de aguas públicas, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas del río Arlanzón:

- N.º de Registro General: 11.674.
- Tomo: Libro 7, folio 18.
- N.º de aprovechamiento: 6.
- N.º de inscripción: 1.
- Clase de aprovechamiento: Usos industriales.
- Nombre del usuario: D. Eusebio Cuevas Ortega.
- Término municipal y provincia de la toma: Villarmero, (Burgos).
- Caudal máximo concedido: 1.909,09 l/s.
- Salto bruto utilizado (m.): 2,30 m.
- Título del derecho: Prescripción.
- Observaciones: Inscripción definitiva. Orden Dirección General de 27-10-1932. La Administración se reserva el derecho a imponer un módulo.

El artículo 66.2 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas,

que señala: «El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular». De los informes técnicos se desprende que el aprovechamiento lleva en desuso de forma continuada desde hace más de tres años.

El plazo máximo de duración de este procedimiento administrativo es de dieciocho (18) meses, de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta del texto refundido de la Ley de Aguas; transcurrido este plazo, se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 44.2 de la Ley 30/1992.

De acuerdo con el principio de celeridad establecido en el artículo 75.1 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, se ha procedido a la acumulación de los actos de incoación e información pública.

Esta Confederación ha acordado iniciar el expediente de caducidad de la concesión de que se trata notificándose al interesado el presente acto, dando cumplimiento al art. 59.5 de la Ley 30/1992, y someter dicho expediente a información pública, de conformidad y a los efectos previstos en los artículos 163.3 y 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado (al careerse de domicilio válido a efectos de notificaciones) y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

Valladolid, a 11 de octubre de 2007. — La Jefe de Área de Régimen de Usuarios, M.^a Concepción Valcárcel Liberal.

200709332/9328. — 86,00

Con esta fecha, esta Confederación ha dictado la siguiente Resolución: Asunto: Resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento aguas subterráneas con destino a uso riego de viñedo por goteo en el término municipal de Gumiel de Mercado (Burgos), con referencia CP-249/2003-BU (Alberca-INY).

I. — ANTECEDENTES DE HECHO

1. — Explotación Agrícola Ventosilla, S.A. (A33602004), representada por D. Luis Alfonso Velasco Fernández Nespral, con domicilio a efectos de notificación en carretera Aranda-Palencia, Km. 14, 09443 Gumiel de Mercado (Burgos), solicitó con fecha 20 de enero de 2003 una concesión de aguas subterráneas, en la unidad hidrogeológica 02.09: Burgos-Aranda en el término municipal de Gumiel de Mercado (Burgos), por un volumen máximo anual de 35.303 m.³/año, un caudal máximo instantáneo de 30 l/s., y un caudal medio equivalente de 3,53 l/s., con destino a uso riego de viñedo por goteo 88,2569 hectáreas, incoándose el expediente de referencia.

2. — Abierto el trámite de competencia de proyectos, y publicada la correspondiente nota-anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, de fecha 28 de marzo de 2003, no se presentó otro proyecto en esta Confederación Hidrográfica.

3. — La Oficina de Planificación Hidrológica de esta Confederación, con fecha 16 de mayo de 2003 manifestó la compatibilidad con el Plan Hidrológico de la Cuenca del Duero.

4. — Sometida dicha petición a información pública, mediante la publicación de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, de fecha 13 de diciembre de 2005, así como en el Ayuntamiento de Gumiel de Mercado según certificado del mismo de fecha 18 de enero de 2006, durante este plazo no se presentó reclamación u oposición en esta Confederación Hidrográfica.

5. — Durante la tramitación del expediente se han recabado los siguientes informes:

a) El Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de la Junta de Castilla y León, con fecha 3 de agosto de 2007 informó favorablemente la solicitud.

b) La Dirección Técnica de esta C.H.D., con fecha 16 de mayo de 2003 manifestó la no incompatibilidad de la concesión con los Planes de Estado y las obras de la C.H.D. dependientes de la misma.

c) La Subdelegación del Gobierno en Burgos, Dependencia de Agricultura, con fecha 4 de junio de 2003 informó favorablemente la solicitud, indicando que la concesión quedará condicionada a cualquier Plan de Obras de Regadío de Interés General presente o futuro.

d) Realizada visita de reconocimiento sobre el terreno por la Guardería Fluvial con fecha 7 de febrero de 2003, pudo comprobarse que no existe ningún cauce ni ningún otro pozo o sondeo a menos de 100 m. de distancia de donde se pretenden ubicar las obras de toma (sondeo).

6. — Con fecha 21 de junio de 2007 se realizó acto de reconocimiento sobre el terreno, según el artículo 111.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico y pudo comprobarse que las obras de toma (sondeo) se encuentran ejecutadas coincidiendo sensiblemente con la documentación técnica aportada, no existiendo ningún cauce ni ningún otro pozo o sondeo a menos de 100 m. de distancia.

7. — El Servicio Instructor del procedimiento, dependiente del Área de Gestión del Dominio Público Hidráulico, informó favorablemente del proyecto presentado a los solos efectos de la tramitación de la presente concesión de aguas subterráneas.

8. — No resultó necesario realizar trámite de audiencia ni solicitar informe a la Abogacía del Estado, por no concurrir ninguno de los supuestos previstos en el art. 113 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

9. — Notificadas al peticionario las condiciones con arreglo a las cuales cabría otorgar la concesión de aguas, las mismas fueron aceptadas con fecha 21 de septiembre de 2007.

II. — FUNDAMENTOS DE DERECHO

1. — El presente expediente se ha tramitado por el Servicio Instructor competente conforme al procedimiento establecido en los artículos 59 y siguientes del texto refundido de la Ley de Aguas antes citado y 93 y concordantes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

2. — Del informe del Servicio Instructor se desprende la procedencia del otorgamiento de la presente concesión, con las características y en las condiciones que se indican.

Vistos los correspondientes preceptos del texto refundido de la Ley de Aguas (en adelante, T.R.L.A.) aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001 de 20 de julio de 2001 (B.O.E. n.º 176, de 24 de julio de 2001), el Reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril de 1986, (B.O.E. n.º 103, de 30 de abril), la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Reglamento de la Administración Pública del Agua y de la Planificación Hidrológica, aprobado por Real Decreto 927/88, de 29 de julio (B.O.E. n.º 209 de 31 de agosto) y demás disposiciones concordantes.

Esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la facultad que le confiere el artículo 33.2.f) del Real Decreto 927/88 de 29 de julio.

Resuelve: Otorgar a Explotación Agrícola Ventosilla, S.A. (A33602004), la presente concesión de aguas subterráneas, de la unidad hidrogeológica 02.09: Burgos-Aranda, con un volumen máximo anual de 35.303 m.³/año, un caudal máximo instantáneo de 10,59 l/s., y un caudal medio equivalente de 3,53 l/s., en el término municipal de Gumiel de Mercado (Burgos), con destino a riego de viñedo por goteo de acuerdo con las características y en las condiciones que se indican.

1. – CARACTERÍSTICAS DEL DERECHO.

– Nombre del titular: Explotación Agrícola Ventosilla, S.A. (A33602004).

– Tipo de uso: Riego de viñedo por goteo (88,2569 Has.).

– Uso consuntivo: Sí.

– Volumen máximo anual total: 35.303 m.³/año.

– Caudal máximo instantáneo total: 10,59 l/s.

– Caudal medio equivalente total: 3,53 l/s.

– Procedencia de las aguas: Unidad hidrogeológica 02.09: Burgos-Aranda.

– Plazo por el que se otorga: 50 años desde la resolución de concesión administrativa.

Características de las captaciones y usos:

– Número total de captaciones: 1.

Características de la captación 1.^a:

– Nombre de la captación: Toma 1.

– Numero total de usos por captación: 1.

– Procedencia de las aguas: Unidad hidrogeológica 02.09.

– Tipo de captación: Sondeo de 150 m. de profundidad y entubado de 300 mm. de diámetro.

– Localización de la captación:

- Topónimo: «El Pajarón».

- Término municipal: Gumiel de Mercado.

- Provincia: Burgos.

- Coordenadas U.T.M. del huso 30: (429636, 4617000).

- Polígono/parcela: 21/20.

– Volumen máximo anual de la captación: 35.303 m.³/año.

– Caudal medio equivalente de la captación: 3,53 l/s.

– Caudal máximo instantáneo de la captación: 10,59 l/s.

– Potencia de la bomba: 80 CV.

Uso número 1 de la captación 1.^a:

– Uso al que se destina el agua: Riego de viñedo por goteo 88,2569 hectáreas, en el término municipal de Gumiel de Mercado (Burgos).

– Localización del uso:

- Topónimo: «Chozo viejo y cuesta pelada».

- Término municipal: Gumiel de Mercado.

- Provincia: Burgos.

- Coordenadas U.T.M. del huso 30: (429595, 4619155).

- Polígono/parcela: Parcelas 16 y 17 del polígono 21.

– Características descriptivas del uso: Riego de viñedo por goteo una superficie de 88,2569 hectáreas distribuidas entre las parcelas 16 (71,6381 Has.) y 17 (119,7257 Has.) del polígono 21 del término municipal de Gumiel de Mercado (Burgos).

– Volumen máximo anual: 88,2569 hectáreas x 400 m.³/hectárea/año = 35.303 m.³/año.

– Caudal medio equivalente: 3,53 l/s.

– Caudal máximo instantáneo: 10,59 l/s.

2. – CONDICIONES.

2.1. – *Condiciones generales.*

2.1.1. – El Organismo de Cuenca, cuando así lo exija la disponibilidad del recurso, podrá fijar el régimen de explotación de los embalses establecidos en los ríos y de los acuíferos subterráneos, régimen al que habrá de adaptarse la utilización coordinada de los aprovechamientos existentes. Igualmente, podrá fijar el régimen de explotación conjunta de las aguas superficiales y de los acuíferos subterráneos. (Art. 55.1 del T.R.L.A.).

2.1.2. – Con carácter temporal, podrá también condicionar o limitar el uso del dominio público hidráulico para garantizar su explotación racional. Cuando por ello se ocasione una modificación de caudales que genere perjuicios a unos aprovechamientos en favor de otros, los titulares beneficiados deberán satisfacer la oportuna indemnización, correspondiendo al Organismo de Cuenca, en defecto de acuerdo entre las partes, la determinación de su cuantía. (Art. 55.2 del T.R.L.A.).

2.1.3. – El titular de la concesión está obligado a instalar en el plazo de tres meses desde la notificación de esta resolución y a mantener a su costa los correspondientes sistemas de medición que garanticen información precisa sobre los caudales y volúmenes de agua en efecto consumidos o utilizados y, en su caso, retornados. (Art. 55.4 del T.R.L.A.), además, atendiendo a la elevada potencia de la bomba que se pretende utilizar, se instalará, por cuenta del titular del aprovechamiento, un mecanismo limitador que impida la utilización de un caudal máximo instantáneo superior al otorgado. De dicha instalación se dará cuenta a la Confederación Hidrográfica del Duero para su posterior inspección.

2.1.4. – En circunstancias de sequías extraordinarias, de sobreexplotación grave de acuíferos, o en similares estados de necesidad, urgencia o concurrencia de situaciones anómalas o excepcionales, el Gobierno, mediante Decreto acordado en Consejo de Ministros, oído el Organismo de Cuenca, podrá adoptar, para la superación de dichas situaciones, las medidas que sean precisas en relación con la utilización del dominio público hidráulico, aún cuando hubiese sido objeto de concesión.

La aprobación de dichas medidas llevará implícita la declaración de utilidad pública de las obras, sondeos y estudios necesarios para desarrollarlos, a efectos de la ocupación temporal y expropiación forzosa de bienes y derechos, así como la de urgente necesidad de la ocupación. (Art. 58 del T.R.L.A.).

2.1.5. – El agua que se concede queda adscrita a los usos indicados en el título concesional, sin que pueda ser aplicada a otros distintos, con la excepción establecida en relación al contrato de cesión de derechos conforme al artículo 67 de esta Ley. (Art. 61 del T.R.L.A.).

2.1.6. – La transmisión total o parcial de aprovechamientos de agua que impliquen un servicio público o la constitución de gravámenes sobre los mismos requerirá autorización administrativa previa. (Art. 63 del T.R.L.A.).

2.1.7. – El derecho al uso privativo de las aguas se extinguirá por término del plazo de su concesión, por expropiación forzosa, por renuncia expresa del interesado o por caducidad de la concesión, y revertirán al Estado, gratuitamente y libres de cargas, cuantas obras hubieran sido construidas dentro del dominio público hidráulico para la explotación del aprovechamiento. (Art. 53 del T.R.L.A.).

2.1.8. – Toda modificación de las características de la concesión requerirá previa autorización administrativa del mismo órgano otorgante. (Art. 64 del T.R.L.A.).

2.1.9. – Esta concesión, podrá ser revisada:

a) Cuando de forma comprobada se hayan modificado los supuestos determinantes de su otorgamiento.

b) En casos de fuerza mayor.

c) Cuando lo exija su adecuación a los Planes Hidrológicos.

2.1.10. – Esta concesión caducará por incumplimiento de alguna de las presentes condiciones o plazos en ella previstos. Asimismo, el derecho al uso de las aguas podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular, declarándose la caducidad según los trámites señalados en la Ley de Aguas y el Reglamento del Dominio Público Hidráulico. (Art. 66 del T.R. L.A.).

2.1.11. – La presente concesión se otorga por un plazo de 50 años, a contar a partir de la fecha de la resolución de concesión. No obstante, el inicio de la explotación total o parcial del aprovechamiento se condiciona a la aprobación del acta de reconocimiento final de las obras correspondientes. El concesionario deberá comunicar al Organismo de Cuenca el inicio y la terminación de las obras para proceder a su reconocimiento, levantándose Acta en la que consten las condiciones de las obras y el cumplimiento del condicionado.

2.1.12. – La inspección y vigilancia de las obras e instalaciones, tanto durante su construcción como la que ha de efectuarse durante la explotación, quedarán a cargo de la Confederación Hidrográfica del Duero, siendo de cuenta del concesionario el abono de las tasas que, por dichos conceptos, resulten de aplicación con arreglo a las disposiciones vigentes o que en lo sucesivo pudieran dictarse.

El titular del derecho privativo vendrá obligado a permitir al personal de la Confederación Hidrográfica del Duero, o persona autorizada por la misma, el libre acceso a cualquiera de las instalaciones que componen el aprovechamiento de aguas, a efectos de poder llevar a cabo la vigilancia e inspección.

2.1.13. – El concesionario viene obligado a tener las obras e instalaciones en adecuado estado de conservación, evitando toda clase de filtraciones y pérdidas de agua para alcanzar el mejor aprovechamiento de ésta y no producir perjuicios a terceros. El concesionario responde por los daños causados por él mismo o por otros que actúen por su cuenta al realizar las obras o al explotar las instalaciones.

Queda prohibido el vertido de escombros y otros materiales a cauces públicos, riberas o márgenes, siendo responsable el concesionario de cuantos daños se produzcan por este motivo al dominio público, a terceros o a otros aprovechamientos. El concesionario queda obligado a llevar a cabo los trabajos que la Administración le ordene para la retirada de dichos materiales y la reparación de los daños ocasionados.

2.1.14. – La Administración se reserva el derecho a tomar de la concesión los volúmenes de agua que sean necesarios para la construcción de toda la clase de obras, sin que ello de lugar a indemnización alguna. (Artículo 115.2.e del R.D.P.H.).

2.1.15. – La Administración no responde del caudal que se concede, sea cual fuere la causa de su no existencia o disminución.

2.1.16. – Esta concesión queda sujeta al pago de cualquier canon establecido o que pueda establecerse por el Ministerio de Medio Ambiente o la Confederación Hidrográfica del Duero. También queda sujeta a las tasas dispuestas por los Decretos de febrero de 1960, publicados en el «Boletín Oficial del Estado» de 5 de febrero del mismo año, que le sean de aplicación, así como a las dimanantes de la Ley de Aguas y del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

2.1.17. – El concesionario queda obligado a cumplir, tanto en la construcción como en la explotación del aprovechamiento, las disposiciones vigentes o que se dicten relativas a Pesca, Industria o Medio Ambiente, así como a la obtención de cualquier tipo de autorización o licencia que exija su actividad o instalaciones, cuyas competencias correspondan a los restantes Organismos de la Administración Central, Autonómica o Local.

2.1.18. – Esta concesión se otorga sin perjuicio de terceros y dejando a salvo los derechos de propiedad.

2.1.19. – Se accede a la ocupación de los terrenos de dominio público hidráulico necesarios para las obras. En cuanto a las servidumbres legales, podrán ser decretadas por la Autoridad competente.

2.2. – Condiciones específicas:

2.2.1. – El titular de la concesión deberá serlo también de las tierras a las que el agua vaya destinada. (Artículo 61.4 T.R.L.A.).

2.2.2. – El agua concedida no podrá ser aplicada a terrenos diferentes, con la excepción del supuesto del contrato de cesión de derechos establecido en el artículo 67 del T.R.L.A. (Artículo 61.2 del T.R.L.A.).

2.2.3. – Esta concesión podrá ser revisada en los supuestos en que se acredite que el objeto de la concesión puede cumplirse con una menor dotación o una mejora de la técnica de utilización del recurso, que contribuya a un ahorro del mismo. La modificación de las condiciones concesionales en este supuesto no otorgará al concesionario derecho a compensación económica alguna. (Artículos 65.2 y 65.4 del T.R.L.A.)

2.2.4. – Si la superficie de riego de esta concesión fuese dominada por canales construidos por el Estado, como consecuencia de la construcción de infraestructuras de riego, la superficie concesional quedará integrada forzosamente en dicha zona regable. (Artículo 115.2.j del R.D.P.H.).

2.2.5. – Las obras se ajustarán a la documentación técnica presentada y que obra en el expediente, en todo cuanto no se opongan las presentes condiciones. (Artículo 115.2.a del R.D.P.H.).

2.2.6. – Las obras comenzarán en el plazo de 1 mes, a partir de la notificación de la presente Resolución, y deberán quedar terminadas en el plazo de 6 meses, también a partir de la misma fecha. (Artículo 115.2.b. del R.D.P.H.).

2.2.7. – La Administración se reserva el derecho a fijar una fianza, no superior al 3% del presupuesto de las obras a realizar en dominio público, para responder de los eventuales daños que puedan causarse al dominio público hidráulico y de la ejecución de las obras.

2.2.8. – El concesionario viene obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia de minas.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Confederación Hidrográfica del Duero, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 118 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 8.3 de la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en el artículo 10.1.j del mismo texto.

El Presidente, P.D. el Comisario de Aguas, Ignacio Rodríguez Muñoz».

Lo que le traslado para su conocimiento y efectos expresados.

Valladolid, a 9 de octubre de 2007. – El Jefe de Servicio, Vicente Martínez Revilla.

200709333/9329. – 408,00

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Sección de Servicios

Por la Universidad de Burgos de C.Y.T.A., se ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para investigación en un establecimiento sito en Plaza de Misael Bañuelos, s/n. (Expediente 247/C/2007).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular

las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, n.º 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 25 de septiembre de 2007. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200709216/9418. – 34,00

D. Rafael Saiz Gallo, ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para bar-restaurante en un establecimiento sito en la c/ Esteban Sáez Alvarado, n.º 41 bajo (Expediente 240/C/2007).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, n.º 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 16 de octubre de 2007. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200709384/9416. – 34,00

Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2007, aprobó inicialmente el nuevo Reglamento del Centro Cívico San Agustín.

Una vez expuesto al público no se han presentado reclamaciones y alegaciones, por lo que se aprueba definitivamente y se procede a la publicación de su texto íntegro para su entrada en vigor.

Burgos, a 22 de octubre de 2007. – La Presidenta del Consejo, M.^a José Abajo Izquierdo.

200709536/9500. – 1.579,50

* * *

REGLAMENTO CENTRO CIVICO SAN AGUSTIN

EXPOSICION DE MOTIVOS.

TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

- Objeto.
- Principios.
- Estructura organizativa.
- Organos responsables del Centro.
- Comisión Técnico-Administrativa.
- Consejo del Centro.
- Servicios.
- Descripción de los Servicios.
- Funciones de los Servicios.

TITULO II. USUARIOS.

- Condición de usuarios.
- Derechos de los usuarios.
- Deberes de los usuarios.

TITULO III. LA PROGRAMACION.

TITULO IV. USO DE ESPACIOS Y FORMAS DE ACCESO.

- Normas generales y específicas.
- Actividades del ámbito educativo y de promoción, socio-comunitario, de participación solidaria y cultural.

TITULO V. CESION DE USO DE ESPACIOS.

- Normas generales.
- Solicitud de reserva de uso de espacios.
- Normas específicas de los espacios susceptibles de cesión.

TITULO VI. RECLAMACIONES.

- Hojas de reclamaciones y objetos perdidos.

TITULO VII. REGIMEN SANCIONADOR.

- Infracciones y sanciones.

DISPOSICION FINAL.

* * *

EXPOSICION DE MOTIVOS

Los Centros Cívicos son equipamientos municipales de carácter polivalente, dirigidos a los diversos sectores y colectivos de población para cubrir necesidades sociales, culturales, educativas y deportivas.

Los programas de actividades que realizan persiguen el desarrollo de la vida comunitaria, así como la prevención y promoción individual y grupal. Se pretende una dinámica que favorezca la comunicación y participación activa de los ciudadanos, así como el fomento y desarrollo de hábitos saludables de vida.

Son espacios integrados e integradores donde pueden confluir eficazmente la actividad municipal y la propia demanda social.

Responden a una oferta globalizada de servicios municipales, que cubran con suficiencia y equilibrio las necesidades del barrio o área a la que el Centro Cívico extiende su influencia, dando cobertura de forma abierta e integradora a todos los miembros de la unidad familiar, atendiendo a la diversidad de sus respectivas necesidades y expectativas de ocio y tiempo libre, de tal forma que el Centro se convierta en una proyección exterior de la convivencia familiar con el propio entorno social.

Constituyen objetivos generales en cuanto a la población en general, atender a su formación social, cultural, humana y cívica, mejorar sus hábitos convivenciales, despertar intereses y aficiones individuales, potenciar su desarrollo e incentivar la participación comunitaria; y en cuanto a los sectores y colectivos específicos de población, las de prevención e inserción social mediante programas formativos y de ocio.

El presente Reglamento cumple la función de establecer normas de funcionamiento del Centro Cívico San Agustín, con los objetivos siguientes:

- Satisfacer las necesidades sociales de forma integrada a la unidad familiar y en convivencia de su entorno.
- Fomentar el compromiso de los ciudadanos, individual y colectivamente, creando redes sociales y culturales, con la finalidad de mejorar su participación en el tejido social.
- Impulsar programas y servicios de carácter social, cultural, educativo y deportivo para favorecer el desarrollo integral del ciudadano.
- Servir de instrumento integrador para las diferentes iniciativas surgidas de otros programas y servicios municipales.

TITULO PRIMERO. – DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1. – OBJETO.

1. Este Reglamento regula el funcionamiento del Centro Cívico San Agustín, así como los derechos y obligaciones de los usuarios y el uso de las instalaciones.

2. El presente Reglamento estará a disposición del público en el Servicio de Información del Centro Cívico.

ARTICULO 2. — PRINCIPIOS.

La organización del Centro Cívico responde a los principios de polivalencia de los espacios y servicios, de integración y coordinación de las intervenciones; así como de participación de los usuarios.

Los servicios que se presten en el Centro Cívico deben mantenerse en una eficiente coordinación y ejecución integrada dentro de la programación general.

ARTICULO 3. — ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.

La dirección, gestión, organización y supervisión del Centro estará a cargo de la Jefatura del Area de Centros Cívicos, quedando integrada dentro de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burgos de cuya jerarquía superior depende.

Es competencia del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales la definición de la filosofía, políticas de actuación y de los programas a desarrollar, así como cualquier otra que le atribuya sus respectivos estatutos.

Asimismo, participarán el Consejo del Centro con funciones consultivas y asesoras, y la Comisión Técnico-Administrativa de las diversas áreas municipales: Instituto Municipal de Cultura, Concejalía de Juventud, Concejalía de Mujer, Sanidad y Medio Ambiente, Servicio de Instalaciones Deportivas y la Concejalía de Acción Social.

ARTICULO 4. — ORGANOS RESPONSABLES DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

1) Corresponde a la Jefatura del Area de Centros Cívicos de la Gerencia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burgos la dirección y responsabilidad de su funcionamiento, así como de la coordinación de sus diversos servicios, teniendo como funciones, entre otras, las siguientes:

– Coordinación, control, seguimiento del gasto, difusión y evaluación.

– Diseñará las estrategias de actuación y velará por el cumplimiento de los objetivos propuestos y por el respeto a la filosofía del Centro.

– Anualmente presentará el Proyecto del Centro donde se reflejará la filosofía del mismo, los objetivos, actividades, metodología, criterios de evaluación y seguimiento y presupuesto económico.

– Al finalizar el año presentará memoria de gestión y resultados.

– Los Servicios específicos que dependerán de la dirección son:

- Servicio de Información y Conserjería.

- Servicios Administrativos propios del Centro.

- Biblioteca, Bebeteca, Mediateca y Sala Informática.

- Sala de Encuentro y de juegos libres. Hemeroteca. Sala de Exposiciones.

- Ludoteca.

- Servicio de Fines de Semana (adscrito a Sala de Encuentro).

- Ambito educativo y de promoción; socio-comunitario; de participación solidaria y cultural.

- Programa de cesión de espacios.

- Difusión.

– Organizar, coordinar y supervisar los servicios del Centro, siéndole de aplicación las responsabilidades generales de las jefaturas de su nivel.

– Presidir la Comisión Técnica-Administrativa, asistir al Consejo del Centro y presidirlo cuando se le encomiende, intervenir en el Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades cuando sea demandada su presencia, y participar en los equipos y órganos de trabajo propios de su función.

– Coordinar las relaciones entre servicios y profesionales del Centro.

– Controlar la presencia y dedicación del personal de los servicios del Centro y poner en conocimiento del superior jerárquico los actos u omisiones de aquél, por lo que pudiera incurrir en responsabilidad disciplinaria.

– Canalización de las consultas y peticiones de las entidades ciudadanas, facilitarles información y, cuando sea de su competencia, atender las demandas.

– Aquellas otras que le correspondan o deriven de su cargo.

2) Técnicos de la Gerencia de Servicios Sociales responsables de la programación del Centro.

– Ejercerán las funciones de coordinar, unificar e integrar criterios de actuación y programación.

– Presentar programas susceptibles de desarrollo, impulsar nuevas actividades, potenciar la presencia de los ciudadanos y del tejido asociativo, evaluar globalmente las intervenciones desarrolladas, y colaborar en la mejora de la calidad de los servicios.

– Coordinar e integrar la programación de los diferentes servicios, difusión y programas especiales, de acuerdo a la filosofía y criterios técnicos del Centro.

– Recogida y análisis de datos con el fin de elaborar la Memoria anual.

3) Consejo del Centro, donde estarán representados los colectivos sociales de la zona, Consejos de Barrio, Ayuntamiento y usuarios.

ARTICULO 5. — COMISION TÉCNICO-ADMINISTRATIVA.

La Comisión Técnico-Administrativa es un órgano representativo de las diferentes áreas municipales, con el cometido de participar en la organización y funcionamiento del Centro.

Estará formada por:

– Jefatura del área de Centros Cívicos.

– 6 técnicos representantes de las áreas municipales siguientes: Departamento de Servicios Sociales, Servicio de Instalaciones Deportivas, Instituto Municipal de Cultura, Concejalía de la Juventud, Concejalía de la Mujer y Concejalía de Sanidad y Medio Ambiente.

Ejercerá las siguientes funciones:

– Coordinación Inter-áreas.

– Propuestas técnicas.

– Integración de criterios.

– Análisis de las actuaciones en los diferentes Centros Cívicos, evaluando globalmente las intervenciones desarrolladas, aportando programas y proyectos que se puedan aplicar desde los objetivos de cada uno de los Departamentos y/o Secciones, de carácter transversal a todos los centros, colaborando en mejorar la calidad de los Servicios.

Se reunirá en sesiones trimestrales con carácter ordinario, y podrá elaborar estudios e informes de su actividad.

ARTICULO 6. — CONSEJO DEL CENTRO.

El Consejo de Centro se constituye como un órgano de participación, de naturaleza consultiva y asesora en la materia propia del Centro Cívico.

Estará presidido por el Concejal responsable de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, estando facultado para delegar en otro corporativo o técnico municipal, y estará formado por la Jefatura del área de Centros Cívicos; dos técnicos responsables de la programación; dos representantes de los usuarios y cuatro representantes de entidades sin ánimo de lucro del ámbito de actuación del Centro cuyos objetivos guarden relación con el Centro Cívico.

Actuará como Secretario del Consejo un funcionario o empleado municipal adscrito al Centro Cívico.

ARTICULO 7. –

La elección de los miembros del Consejo se efectuará conforme al Reglamento Marco de Participación Ciudadana, así como la celebración de las sesiones y adopción de acuerdos.

El Consejo se reunirá semestralmente con carácter ordinario, y con carácter extraordinario a iniciativa del Presidente o cuando lo solicite un mínimo de la mitad de sus miembros.

La duración de los cargos será de cuatro años, salvo el cargo de Presidente y el de la Jefatura del área de Centros Cívicos.

ARTICULO 8. –

Son funciones del Consejo las establecidas para estos órganos en el Reglamento de Participación Ciudadana, y particularmente las siguientes:

- Presentar iniciativas, criterios, y propuestas.
- Recoger las sugerencias de los usuarios y entidades sobre los programas e intervenciones del Centro.

- Asesorar la elaboración del programa del Centro.

- Cualesquiera otras que en lo sucesivo se le atribuya.

ARTICULO 9. – SERVICIOS.

En el Centro Cívico se incluyen los servicios siguientes:

- Servicio de Información y Conserjería.
- Servicios Administrativos.
- Servicios Sociales de Base.
- Biblioteca, Bebeteca, Mediateca y Sala Informática.
- Sala de Encuentro y de juegos libres. Hemeroteca. Sala de Exposiciones.
- Ludoteca y Pequesala.
- Servicio de Fines de Semana (adscrito a Sala de Encuentro).
- Ambito educativo y de promoción; socio-comunitario; de participación solidaria y cultural.
- Programa de cesión de espacios.
- Centro de Día Infantil.
- Servicio de Salud Joven.
- Punto de Información Juvenil.
- Programa de apoyo a la familia y asesoría psicológica.
- Oficina de Información al Voluntariado.
- Piscinas.

ARTICULO 10. – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

Servicio de Información y Administración.

Espacio neurálgico de información y atención al público así como funciones administrativas de carácter interno.

Servicio de Conserjería.

Servicio encargado de controlar y coordinar el mantenimiento del Centro y velar por el buen uso de éste.

Servicios Sociales de Base.

Desde los mismos se prestan los Servicios Sociales Básicos, cuya finalidad es el logro de unas mejores condiciones de vida para el pleno desarrollo de los individuos, familias y grupos que integran la sociedad.

Biblioteca, Bebeteca, Mediateca y Sala Informática.

Servicio cuyos objetivos fundamentales son acercar al ciudadano la cultura, la información y el ocio. Todo ello a través de la difusión de sus fondos y de lo que se denomina en términos bibliotecarios extensión cultural, consistente en introducir el libro, y otros medios, en la vida del ciudadano.

Sala de Encuentro, Servicio de Fines de Semana y Sala de Exposiciones.

La Sala de Encuentro es un espacio abierto para la convivencia de personas de todas las edades, sin condiciones previas de inscripción ni compromiso de asistencia.

El Servicio de Fines de Semana tiene por objeto optimizar los recursos del Centro y posibilitar actividades a aquellos sectores de población que no pueden hacer uso del Centro durante los días laborables, o desean hacer un uso diferente.

Ludoteca y Pequesala.

Es un espacio de juego, que tiene como objetivo principal el desarrollo de la personalidad del niño/a a través de actividades lúdicas y de actuaciones integrales.

Servicio de actividades en el ámbito educativo y de promoción; socio-comunitario, de participación solidaria y cultural.

A través de este Servicio se llevan a cabo una amplia y variada oferta de actividades formativas o de promoción social y personal, así como diversos talleres o actividades de iniciación a la práctica artística.

Centro de Día Infantil.

Su finalidad es la atención y cuidado de menores entre doce semanas y doce años y menores de edad con discapacidad, de manera puntual y cuando se precise de este servicio para favorecer la conciliación de la vida familiar, laboral y social de los padres/madres y/o tutores.

Servicio de Salud Joven.

El Servicio de Salud Joven es un proyecto que se plantea intervenir en las siguientes 6 áreas:

- 1) Sexualidad y relaciones de pareja.

- 2) Conducta alimentaria.

- 3) Salud psicológica.

- 4) Drogas y otras adicciones.

- 5) Violencia y conducta agresiva.

- 6) Seguridad vial y prevención de accidentes de tráfico en los jóvenes.

Punto de Información Juvenil.

El P.I.J. Casa Joven es un servicio que nace ante la necesidad de descentralizar la información a otros lugares de la ciudad y acercar a los jóvenes la información en distintos puntos de la misma.

Áreas y Servicios:

1. Documentación: Prensa diaria, publicaciones periódicas y boletines oficiales.

2. Información: Gratuita y personal sobre temas de interés juvenil.

3. Otros servicios: Carné joven y viajeteca local y provincial.

Programa de apoyo a la familia y asesoría psicológica.

Este Servicio tiene como objetivo la mejora del bienestar psicológico de personas y familias a través del desarrollo de programas de intervención educativa y de psicoterapia, derivados desde los Centros de Acción Social.

Oficina de Atención al Voluntariado.

Servicio que tiene como objetivo el impulso y desarrollo de las acciones necesarias para difundir los valores de solidaridad y altruismo que inspiran la acción voluntaria desde la formación, la orientación y la promoción, tanto de las personas voluntarias, de las entidades que desarrollan programas de voluntariado, como de la ciudadanía en general.

Piscinas.

La utilización de estos espacios está destinada a la actividad física y esparcimiento de los usuarios, así como al aprendizaje y perfeccionamiento de la natación por los mismos.

ARTICULO 11. – FUNCIONES DE LOS SERVICIOS.

*Servicio de Información y Administración.**Funciones generales:*

- Velar y colaborar con el personal técnico del Centro Cívico en la consecución de los objetivos del mismo (prevención,

promoción, participación, integración de programas y Servicios, coordinación ...).

- Atender personal y telefónicamente a todas las personas que demanden información respecto al Centro, sus programas y servicios, otros programas y servicios municipales; así como sobre recursos institucionales de la zona, derivando, en caso de que corresponda a los Servicios de Información Municipal y/o no municipal.

- Colocar, revisar y actualizar los paneles informativos del Centro.

- Conocer y disponer de los diferentes recursos informativos existentes (guías de servicios, folletos informativos, etc.).

- Mantener la coordinación que establezca la Jefatura del área de Centros Cívicos.

- Recoger y administrar las inscripciones en las actividades del Centro que así lo requieran.

- Cumplimentar un registro con los indicadores necesarios para la evaluación del Servicio (número de consultas recibidas, tipos, cauce y formas de resolución), así como elaborar el correspondiente informe evaluativo.

- Participar en los sistemas de coordinación, a través de reuniones periódicas, cuando la Dirección lo estime necesario.

- Ser el canal de información interna del Centro.

- Recoger y coordinar las solicitudes sobre cesión de espacios del Centro.

- Realizar las visitas guiadas, de carácter general del Centro. Así como la coordinación de visitas específicas a otros Servicios del Centro, previa supervisión de la Dirección.

- Velar por el cumplimiento de la normativa del Centro.

Funciones específicas:

- Utilizar adecuadamente los medios técnicos o informáticos de que disponga el Centro.

- Realizar los trabajos mecanográficos y administrativos que le sean encomendados.

- En general cuantas tareas relacionadas con el Servicio le sean encomendadas por la Jefatura del área de Centros Cívicos.

Servicio de Conserjería.

- Velar y colaborar con el personal técnico del Centro Cívico en la consecución de los objetivos del mismo (prevención, promoción, participación, integración de programas y servicios, coordinación ...).

- Abrir y cerrar puertas de acceso al edificio, con los horarios establecidos, cuidando el estado de los mismos (puertas interiores, ventanas, luces, calefacción, etc.).

- Vigilar el acceso y buen uso del edificio y mobiliario y hacer cumplir las normas que se determinen a este respecto.

- Encender, regular y apagar calefacciones, en las fechas que se determinen.

- Controlar y vigilar el acceso a las salas.

- Recibir y controlar el material que entra en el Centro.

- Realizar pequeñas reparaciones (cambio de luces, pica-portes ...).

- Participar en los sistemas de coordinación del Centro, a través de reuniones periódicas cuando la Dirección lo estime necesario.

- Atender personal y telefónicamente las consultas que le sean formuladas.

- Detectar averías y desperfectos, dando parte de las incidencias y anomalías a la Dirección del Centro. Realizar tareas de pequeño mantenimiento del Centro, así como trabajos de limpieza que se determinen.

- Controlar las actuaciones de mantenimiento realizadas por otros servicios y dar parte a la Dirección del Centro.

- Traslado, dentro del edificio, del material necesario para el desarrollo de las actividades (mobiliario, material técnico, utensilios, documentos, material informativo, etc.).

- Traslado, fuera del edificio, de documentación y material informativo.

- Recibir, controlar y registrar el material que entra y sale del Centro.

- Cumplimentar los registros e informes necesarios con el fin de elaborar las memorias periódicas del Servicio.

- Velar por el cumplimiento de la normativa del Centro.

- Y en general cuantas tareas le sean encomendadas por la Jefatura del Área de Centros Cívicos.

Servicios Sociales de Base.

- Recepción y análisis de las demandas que llegan a los Servicios Sociales de atención primaria.

- Información, orientación y asesoramiento a individuos, familias y grupos.

- Intervención social: tratamiento, apoyo a individuos, familias y grupos.

- Detección de personas y grupos en situación de riesgo.

- Coordinación y movilización de recursos en relación y para el beneficio de individuos, familias y grupos.

- Derivación a Servicios Sociales especializados y seguimiento indirecto.

- Así como las establecidas por la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Castilla y León 18/88.

Biblioteca, Bebeteca, Mediateca y Sala Informática.

Las actividades a desarrollar son:

- Consulta de fondos en Sala.

- Servicio de préstamo.

- Actividades de animación a la lectura.

- Gestión y catalogación de fondos con tratamiento informático.

- Elaboración de dossiers temáticos.

- Coordinación y homologación con los criterios de la red de bibliotecas municipales.

Sala Informática y Punto.Net:

Este espacio, dotado de equipos informáticos en red, cumplirá una doble función:

- Realización de cursos y seminarios relacionados con la informática y nuevas tecnologías.

- Utilización individual mediante la concertación de horas para su uso como Punto.Net.

El control de utilización de los servicios de esta sala se realizará por la propia Biblioteca.

Sala de Encuentro, Fines de Semana y Sala de exposiciones.

Su finalidad es ofrecer al usuario un punto de encuentro y un espacio libre para la convivencia. Además se pondrán a disposición de los usuarios juegos de mesa, actividades de animación y lectura de prensa y revistas.

La Sala de Encuentro se concibe como el espacio dinámico «facilitador» de la estancia y convivencia de todas las personas sin distinción de edad ni condición, que acuden bien esporádicamente o puntualmente al Centro.

Esto permite un acercamiento al Centro sin condiciones previas de inscripción ni compromiso de asistencia. Este Servicio cumple una función informadora, de motivación y detección y canalización de intereses, necesidades y demandas de los usuarios.

Las actividades que el usuario podrá realizar en este lugar son:

- Lectura de prensa y revistas.
- Utilización de juegos de mesa.
- Actividades puntuales (campeonatos, actuaciones, tertulias, exposiciones ...).

Ludoteca y Pequesala.

Espacio dedicado al juego educativo dirigido a niños entre 0 y 12 años, y su finalidad es el desarrollo de la personalidad del niño/a a través del juego.

Ambito educativo y de promoción; socio-comunitario, de participación solidaria y cultural.

En el Centro se realizará una programación específica, individualizada para este Centro Cívico, cuyos objetivos serán el desarrollo de la vida comunitaria, a partir de la prevención, la promoción social e integración. Las actividades tendrán un carácter finalista.

Los objetivos de los programas son:

- Propiciar a través de un primer contacto con una temática, la ocupación positiva del tiempo libre y/o la formación cultural y humana de los participantes.
- Despertar intereses y aficiones individuales potenciando su desarrollo en acciones más globales para iniciar cauces de participación comunitaria.
- Promocionar a la persona para su desarrollo individual, grupal-familiar y social.
- Prevenir problemas o conductas de índole personal, familiar o social.

Los programas se integrarán en los siguientes ámbitos:

- Ambito educativo y de promoción.
- Ambito socio-comunitario.
- Ambito de participación solidaria.
- Cultural.

Todos estos Servicios (biblioteca, bebeteca, mediateca y sala informática, sala de encuentro, fines de semana y sala de exposiciones, ludoteca y pequesala, y actividades del ámbito educativo y de promoción; socio-comunitario, de participación solidaria y cultural), además de las funciones detalladas con anterioridad, tendrán las siguientes:

- Velar y colaborar con el personal técnico del Centro Cívico en la consecución de los objetivos del mismo (prevención, promoción, participación, integración de programas y Servicios, coordinación ...).
- Asumir las directrices de programación planteadas por la Jefatura del Area de Centros Cívicos.
- Participar en los sistemas de coordinación, a través de reuniones periódicas.
- Proponer la programación específica del Servicio.
- Ejecutar la programación específica del Servicio, previa valoración e informe de la Jefatura del Area de Centros Cívicos y aprobación por parte de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales.
- Realizar los informes y evaluaciones que sobre estos Servicios se soliciten por la Jefatura.
- Mantener informados a los usuarios y ciudadanos, en general, de las actividades del Servicio.
- Recoger las sugerencias y reclamaciones que se formulen, de las que deberá dar cuenta a la Jefatura.
- Proveerse de los recursos humanos y materiales necesarios para el desarrollo de su Servicio.
- Garantizar el perfecto desarrollo de las actividades, así como la correcta utilización de espacios y condiciones al finalizar éstas.
- Elaborar el material publicitario y encargarse de su difusión.

– Sustituir al personal cuando el Ayuntamiento así lo determine.

– Mantener en orden y condiciones de uso el material del Servicio.

– Velar por el cumplimiento de la normativa del Centro.

– Y en general cuantas funciones le sean encomendadas por la Jefatura del Area de Centros Cívicos.

Centro de Día Infantil.

1.º – Apoyar a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los menores.

2.º – Facilitar la conciliación de la vida familiar, laboral y social a través de un servicio que permita atender las necesidades puntuales de cuidado a menores.

3.º – Facilitar espacios en los que los niños/as puedan tener cubiertas sus necesidades básicas con garantías para su bienestar, mientras sus padres/tutores acuden a actividades puntuales de formación, inserción laboral, participación social, ...

4.º – Promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Tanto el personal municipal como los usuarios que utilicen estas instalaciones, quedarán sujetos al régimen establecido para este Servicio en el Reglamento de Gestión del Servicio de Cuidados a la Infancia.

Servicio de Salud Joven.

El Servicio de Salud para jóvenes tiene el objetivo de prestar atención profesional y especializada para cada área, utilizando tres vías claramente diferenciadas:

– Atención psicológica: Ofrecemos asesoramiento y tratamiento psicológico a cualquiera de los problemas, disfunciones y/o patologías que puedan estar asociadas a nuestras áreas de intervención; así como canalizar hacia otros Servicios de Salud públicos cuando nuestros profesionales lo estimen.

– Educación y formación: Ofertar, gestionar e impartir programas educativos, formación e información relacionada con cada Area de Intervención, así como derivar hacia asociaciones o grupos sociales que estén relacionados con el Area de Consulta.

– Intervención social: Gestionar y realizar campañas de divulgación y concienciación social con el fin de prevenir posibles dificultades asociadas a nuestras Areas de Intervención, buscando la máxima colaboración de los distintos agentes sociales.

Punto de Información Juvenil.

Búsqueda, tratamiento y difusión de toda la información relacionada con los jóvenes.

Elaboración de un fondo documental de temática juvenil: Educación, trabajo, cultura, tiempo libre, viajes, deportes, derechos y deberes, participación, salud, sociedad, ...

Información personal y directa sobre becas, premios, actividades, cursos, empleo, oposiciones, etc. que ofrecen las distintas Administraciones Públicas u organismos privados.

Colaboración en la organización y puesta en marcha de actividades organizadas por el Centro Coordinador de Información y Documentación Juvenil de Castilla y León.

Las áreas en las que trabaja el CIJ para la realización de sus funciones son las siguientes: Información, documentación, coordinación y difusión.

Toda la información que llega al CIJ se clasifica en dos grandes bloques:

1. Información perecedera: Aquella cuya caducidad es muy limitada, para ello existe un servicio de atención al joven personal, telefónico o vía e-mail y diversos paneles informativos ubicados en el propio CIJ.

2. Información estable: Aquella que debido a su interés puede permanecer archivada durante meses e incluso años. Esta

información puede ser consultada en el propio CIJ y se clasifica en trabajo, tiempo libre, programas de juventud, deportes, educación, derechos y deberes, información, participación, sociedad, ciencia y tecnología, cultura, mujer, CIJ, salud, Ayuntamiento, Burgos, Castilla y León.

Programa de apoyo a la familia y asesoría psicológica.

Orientar a personas y/o familias a desarrollar estrategias de cambio que faciliten la resolución de los conflictos o situaciones-problema que les aquejan.

Existen tres modalidades de intervención:

– Programa apoyo educativo: Orientación individual y familiar sobre pautas educativas.

– Programa de psicoterapia: Abordaje terapéutico de problemas personales o familiares en contexto de despacho, desde el modelo de terapia familiar.

– Programa de intervención familiar: Tratamiento educativo y psicológico en el domicilio de problemas relacionales y educativos de la familia.

Se accede a través de derivación de los profesionales del CEAS.

Oficina de Información al Voluntariado.

Desarrollará programas de:

– Acogida, atención, información y orientación a los voluntarios/as y potenciales voluntarios/as.

– Gestión de un servicio de intermediación de voluntariado en colaboración con organizaciones de voluntariado que actúan en el ámbito municipal de Burgos.

– Asesoramiento básico en materia de voluntariado a las entidades sociales que lo precisen.

– Acciones formativas.

– Desarrollo de programas específicos en el ámbito del voluntariado.

Piscinas.

Tanto el personal municipal como los usuarios y entidades que utilicen estas instalaciones, quedarán sujetos al régimen establecido para los equipamientos deportivos por el Servicio Municipalizado de Instalaciones Deportivas y de Recreo en su propio Reglamento.

TITULO SEGUNDO. – USUARIOS

ARTICULO 12. – CONDICION DE USUARIOS.

– A efectos del presente Reglamento se entiende por usuarios a aquellas personas, grupos o entidades jurídicas, tanto públicas como privadas, que acceden al Centro, ya sea participando en programas promovidos y gestionados por el propio Centro Cívico, o bien a través del uso de los espacios susceptibles de cesión.

– Cuando el usuario de la instalación sea un menor, serán responsables de las consecuencias de sus actos sus padres o tutores legales.

– Los menores de 10 años que no estén realizando actividad alguna deberán estar acompañados de un adulto.

– Aunque el usuario esté exento de abonar tasa alguna por el uso de cualquier actividad o servicio, siempre estará obligado a cumplir el presente Reglamento.

– Todas las instalaciones del Centro Cívico son de libre concurrencia, no existiendo ningún tipo de discriminación por razón de raza, sexo, religión, opinión o cualquiera otra condición o circunstancia personal o social. No obstante, los usuarios deberán respetar las normas de régimen interno establecidas para el acceso a las instalaciones.

– El Centro no se hace responsable de las sustracciones o daños en materiales u objetos personales que los usuarios introduzcan en el Centro.

ARTICULO 13. – DERECHOS DE LOS USUARIOS.

– Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal que trabaja en el Centro.

– Disfrutar, de acuerdo a las normas de uso establecidas y las tarifas vigentes, de todos los servicios que preste el Centro y sus instalaciones.

– Hacer uso de las instalaciones en los días y horarios señalados en el programa o cesión contratada; si bien, el Centro, por necesidades de programación o fuerza mayor anulará o variará las condiciones establecidas, comunicando siempre esta circunstancia a los afectados con antelación suficiente.

– Encontrar las instalaciones, mobiliario y material en perfectas condiciones.

– Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estime convenientes por escrito en las hojas disponibles en el Servicio de Información del propio Centro.

– Poder consultar en el Servicio de Información el Reglamento del Centro Cívico.

ARTICULO 14. – DEBERES DE LOS USUARIOS.

Todos los usuarios deberán cumplir las siguientes obligaciones:

– Utilizar adecuadamente las instalaciones, servicios y equipamiento. De cualquier desperfecto ocasionado con dolo o negligencia, se hará responsable el infractor.

– Comunicar a los empleados del Centro las anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento.

– Guardar el debido respeto a los demás usuarios, así como a los empleados del Centro Cívico, observando la compostura necesaria para la buena convivencia.

– La producción de materiales y/o efectos en los diferentes talleres no podrá tener como objetivo fines lucrativos por parte de los usuarios.

– Con la finalidad de guardar y respetar la intimidad de los usuarios no se permitirá la utilización de cámaras fotográficas o video sin autorización. Para ello deberá solicitarse permiso a los responsables de la instalación a fin de valorar el objeto y posterior utilización de las imágenes.

TITULO TERCERO. – LA PROGRAMACION

ARTICULO 15. –

La programación del Centro Cívico es el instrumento ordenador de la actividad del mismo, y se nutrirá de la aportación de los diferentes servicios, Comisión Técnica Administrativa y Consejo del Centro.

La Jefatura del Area de Centros Cívicos delimitará los objetivos generales y los Técnicos responsables de la programación los criterios técnicos, conforme a las pautas establecidas por el Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales.

Se elaborará con carácter cuatrimestral o en los periodos que municipalmente se establezcan, y deberá ser informada por la Jefatura del Area antes de su aprobación por el Consejo de Administración de la Gerencia.

Deberá presentarse una Memoria anual, sin perjuicio de las evaluaciones y fiscalizaciones que en cada periodo se estimen necesarias.

TITULO CUARTO. – USO DE ESPACIOS Y FORMAS DE ACCESO

ARTICULO 16. –

1) El personal al servicio del Centro podrá exigir de los usuarios la presentación del carné del Centro Cívico, y especialmente el abandono de las instalaciones por incumplimiento de las normas de uso de las instalaciones o de convivencia.

2) Los responsables del Centro se reservan la posibilidad de cerrar total o parcialmente las instalaciones a los usuarios y público en general, en supuestos excepcionales de un interés preferente o de fuerza mayor.

3) Todas las actividades realizadas en el Centro deberán utilizar materiales adecuados, que en ningún caso podrán alterar el estado de los bienes muebles o inmuebles.

4) Se tendrán en cuenta las siguientes normas específicas:

Sala de Encuentro.

- a) No está permitido la utilización de juegos del exterior.
- b) Está prohibido fumar e introducir bebidas y alimentos en la Sala.
- c) Deberá mantener una actitud de respeto hacia los usuarios y personal encargado del Centro Cívico.
- d) Deberán evitarse ruidos molestos y hablar en un tono que no interfiera el normal funcionamiento de la sala.
- e) Deberá hacerse un buen uso del mobiliario.
- f) Para la utilización de los juegos se deberá rellenar una ficha y entregársela al responsable de Sala, quién se los facilitará siempre y cuando estén disponibles.
- g) El material que se presta debe devolverse en el mismo estado en que se facilita.
- h) Los juegos dejarán de prestarse 15 minutos antes del cierre de la Sala.

Biblioteca.

Normas generales:

- a) Para poder acceder a los distintos servicios de la Biblioteca se necesita tener el carné de socio de cualquiera de las Bibliotecas Públicas de Burgos.
- b) El primer carné se puede tramitar de forma gratuita en cualquiera de las Bibliotecas, presentando:
 - 2 fotografías en color.
 - Fotocopia del D.N.I. del interesado o de uno de los responsables del mismo.
 - Rellenar la ficha de inscripción.
- c) Todos los libros de la Biblioteca están protegidos con un sistema de seguridad y el Centro está dotado de un circuito cerrado de cámaras de seguridad.
- d) Se retirará el carné por tiempo indefinido a toda aquella persona que sea sorprendida intentando sacar cualquier material de la Biblioteca sin el conocimiento y autorización del personal de la misma, sin perjuicio de las responsabilidades penales en que pudiera incurrir el usuario por este tipo de actuación.
- e) El carné es personal e intransferible y deberá presentarse siempre que se le solicite.
- f) Está prohibido fumar e introducir bebidas y alimentos en este Servicio.
- g) Deberán evitarse ruidos molestos y hablar en un tono que no interfiera el normal funcionamiento del Servicio.
- h) Deberá mantenerse una actitud de respeto hacia los usuarios y personal encargado tanto de la Biblioteca como del resto de Servicios del Centro.
- i) Deberá apagarse el móvil o cualquier otro aparato electrónico antes de entrar.
- j) La Biblioteca no se hace responsable de los posibles robos y extravíos.

Bebeteca.

- a) La Bebeteca no es un lugar de juego sino un espacio en el que todo se dice sin hablar o en voz bajita.
- b) Los libros de la Bebeteca no se prestan.
- c) Se deben respetar los libros y guardar en su lugar.

d) Los niños deben estar siempre acompañados de un adulto.

e) En este espacio no se puede comer ni beber.

Servicio de Préstamo:

- a) Para acceder al Servicio de Préstamo se debe presentar el carné de socio de las Bibliotecas Públicas de Burgos.
- b) El carné es personal e intransferible.
- c) Cada lector podrá llevar en préstamo:
 - 3 libros por un periodo máximo de 15 días (pudiendo renovarlo otros 15 días siempre que el libro sea presentado en la Biblioteca dentro del plazo de devolución previsto en el primer préstamo).
 - 1 DVD durante 7 días.
 - 1 Cd-rom durante 7 días (siempre que estén disponibles).
 - 1 Cd durante 7 días (siempre que estén disponibles).
- d) Los materiales audiovisuales no se podrán renovar.
- e) El retraso en la devolución de los documentos se sancionará con la exclusión del socio de la utilización del Servicio de Préstamo por un periodo igual al número de días de demora con que haya sido devuelto el documento.
- f) El Servicio de Préstamo finalizará 15 minutos antes del cierre de la Biblioteca.
- g) El lector será responsable de los documentos tomados en préstamo, estando obligado a reponerlos en caso de pérdida o deterioro.

h) Todos los libros de la Biblioteca son prestables, excepto los diccionarios, atlas, enciclopedias, libros de la Bebeteca y la mayor parte de los libros que se encuentran en las Salas de Estudio (temarios de oposiciones, obras de referencia, etc.).

i) El préstamo se realizará en el mostrador de la entrada.

j) El usuario puede acudir en cualquier momento al personal encargado para solicitar ayuda en la búsqueda de información.

Punto-Net.

- a) Para utilizar el Servicio de Punto-Net es imprescindible tener conocimientos de informática y conocer el funcionamiento de Internet.
- b) La solicitud se formalizará ante los responsables de la Biblioteca aportando el carné de biblioteca o D.N.I.
- c) Si pasados 10 minutos de la reserva el usuario no se presenta, perderá la reserva.
- d) El tiempo máximo de uso es de 60 minutos por día y/o semana.
- e) No podrán estar más de dos personas por ordenador.
- f) Podrán acceder al Punto-Net los mayores de 14 años o menores acompañados por un adulto.
- g) Los usuarios se comprometen al buen uso del ordenador multimedia y a responder de los posibles daños.
- h) El Punto-Net no se puede utilizar bajo ningún concepto para chatear, jugar ni entrar en páginas web no adecuadas para ser visualizadas en lugares públicos como es una Biblioteca (pornografía, etc.). En el caso de que cualquier usuario incumpliera esta norma será sancionado.
- i) El Centro no se hace responsable de las consultas realizadas ni de la información que se pueda recibir.
- j) Se dispondrá de 1 ordenador al servicio del público.
- k) Los servicios de que consta son los siguientes:
 - Acceso gratuito a Internet.
 - Consulta y utilización de Cd-rom, DVD o disquetes aportados por el usuario.
 - Consta de impresora.
 - La impresión cuesta 0,10 euros/copia.

l) Deberá respetarse en todo momento la legislación vigente en materia de Propiedad Intelectual (no está permitida la grabación de CDs).

m) Puede restringirse el uso del ordenador a las personas que no cumplan las normas.

Salas de Estudio.

Normas Generales:

a) Abstenerse de comer, beber y fumar en la sala.

b) Apagar el móvil antes de entrar.

c) Guardar silencio.

d) A estas Salas podrán acceder las personas mayores de 14 años.

e) En el caso de que las Salas se encuentren en época de máxima afluencia, el personal de la Biblioteca se reserva el derecho a pedir el carné de socio para poder hacer uso de las mismas.

f) Queda totalmente prohibida la reserva de puestos de estudio.

Fondos de las Salas de Estudio:

a) La mayor parte de los fondos de estas Salas son materiales de consulta únicamente en sala y vendrá indicado en la primera página del libro con un cartel de «No se presta».

b) Los temarios de oposiciones podrán ser consultados en sala, previa petición de los mismos en el mostrador, entregando el carné de socio de la Biblioteca.

Salón de Actos.

Para los actos organizados por el propio Centro que requieran invitación se tendrán en cuenta las siguientes normas:

– Se darán 2 invitaciones por carné. Como máximo el usuario podrá presentar 2 carnés.

– Se ofrecerá el 50% de las entradas en horario de mañana y el 50% restante en horario de tarde.

– Se reserva un 5% de las entradas para el mismo día de la proyección.

Se tendrán igualmente en cuenta las normas específicas respecto al uso de cualquiera de las instalaciones y/o material.

La publicidad de particulares y entidades de las actividades realizadas en el Centro Cívico, deberán tener la autorización expresa de la Jefatura del Area, y la referencia de la colaboración municipal en aquellos casos que se produzcan. No se podrá utilizar el nombre del Centro Cívico, ni sus instalaciones para la publicidad con fines comerciales o industriales.

Queda prohibido en las instalaciones del Centro Cívico:

– Fumar, conforme al art. 17 de la ordenanza municipal sobre prevención en el consumo de alcohol y tabaco.

– Comer en los diferentes espacios, salvo por actividades en las que se autorice. Únicamente en las zonas de máquinas expendedoras se permite comer y beber los productos existentes.

– La venta y consumo de bebidas alcohólicas está terminantemente prohibido.

– Colocar carteles o folletos sin la autorización de la Jefatura. En todo caso queda prohibida toda publicidad que pueda incitar al consumo de bebidas alcohólicas y/o tabaco, así como aquella que vulnere los derechos de igualdad de las personas.

– Como norma general no está permitido el acceso de animales en las instalaciones del Centro, salvo en los supuestos excepcionalmente autorizados en el Reglamento Municipal de Animales de Compañía.

ARTICULO 17. – ACTIVIDADES DEL AMBITO EDUCATIVO Y DE PROMOCION, SOCIO-COMUNITARIO, DE PARTICIPACION SOLIDARIA Y CULTURAL.

1. El Centro Cívico adaptará sus diversas actividades a la demanda existente y conforme a los programas aprobados por

el Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades.

2. Se establecerá para cada una de las actividades de acción social, y de acuerdo con la especialidad y objetivos, lo siguiente:

a. Cuotas según la ordenanza fiscal aplicable.

b. Periodo, días, horario y espacio.

c. Número de participantes (máximo y mínimo).

d. Condiciones de acceso (requerimientos y/o condición social cuando el objetivo de la actividad esté orientado a un sector de la población).

e. Edades.

f. Datos de inscripción (forma, lugar, días y horario) para aquellas actividades que requieran dicha inscripción.

3. Los plazos y normas de inscripción para actividades del ámbito educativo y de promoción, socio-comunitario, de participación solidaria y cultural serán:

– Prescripción: Es necesario presentar el carné del Centro Cívico y facilitar los datos personales en el lugar de Información del Centro, durante el horario de atención al público.

No se podrán realizar las preinscripciones por teléfono.

El solicitante de la preinscripción podrá apuntar a un segundo solicitante, y en las inscripciones familiares se permite que uno de sus miembros pueda inscribir a los demás. Para ambos casos se exigirá la presentación del carné de cada uno de los inscritos, y sus datos personales.

En el Servicio de Información y a disposición del público habrá una guía de contenidos y objetivos de las actividades. Estas actividades podrán tener carácter cuatrimestral, semestral o anual, periodicidad que estará debidamente señalada en la guía y en los dípticos de consulta, así también se reflejará el carácter de gratuidad o pago.

Como norma general, dicha preinscripción, se realizará los primeros quince días del mes anterior al inicio de las actividades.

En caso de que la demanda supere la oferta de plazas, se considerarán los siguientes criterios en riguroso orden de inscripción:

– Orden de preferencia indicado en la solicitud, con un máximo de 3.

– Usuarios que estén domiciliados en la Zona de Acción Social IV y V (San Pedro y San Felices y San Julián).

– Usuarios que no hayan realizado esa actividad o taller.

Para las actividades de carácter cuatrimestral, aquellas personas a quienes se llame de la lista de reserva y se incorporen a la actividad con posterioridad a dos meses desde el comienzo de la misma, no se considerará que han realizado la actividad a efectos de selección para el siguiente cuatrimestre y a los mismos efectos para aquellas personas que causen baja en la realización de la actividad durante el primer mes desde el comienzo de la actividad.

No se podrá inscribir en más de una actividad cuando estas coincidan en la franja horaria y en el día.

Los solicitantes podrán conocer si han resultado admitidos o no, en el Servicio de Información, en los plazos que se indique en el periodo de preinscripción.

– Inscripción.

Las personas admitidas para la realización de una actividad que exija el abono de cuota, deberán recoger el impreso de ingreso bancario, abonar la cuota establecida y entregar el justificante de pago, dentro de los plazos que se indique al hacer la preinscripción. El incumplimiento de estos requisitos dará lugar a la baja de la preinscripción.

Las reclamaciones que soliciten devolución económica, se atenderán únicamente cuando las causas de dicha reclamación sean imputables al Centro Cívico.

En el caso de que un usuario tenga tres faltas sin justificar, se le dará de baja para ser cubierta por los de reserva.

Todos los cursos y talleres, para ser realizados, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas al terminar la preinscripción.

4. Régimen de inscripción en Ludoteca:

Las actividades de Ludoteca funcionan de acuerdo al período escolar, siendo necesaria sólo una matrícula para todo el período, sin perjuicio del carácter cuatrimestral de las cuotas abonables. Las inscripciones se realizarán en el Servicio de Información del Centro Cívico.

Cuando un niño acumule tres faltas de asistencia sin razón justificada o no renueve su cuota se le dará de baja.

Las reclamaciones que soliciten devolución económica, se atenderán únicamente cuando las causas de dicha reclamación sean imputables al Centro Cívico.

5. Otras actividades de animación:

Los Servicios de Fines de Semana, Sala de Encuentro, Biblioteca y Audiovisuales, desarrollarán actividades, que con carácter general, no requieran inscripciones. No obstante, y previa valoración de estos Servicios, se podrá exigir inscripción cuando las características de la actividad así lo requiera.

6. Instalaciones Deportivas.

Las instalaciones de las Piscinas se regularán por su normativa específica.

TITULO QUINTO: CESION DE USO DE ESPACIOS

ARTICULO 18. – NORMAS GENERALES.

Espacios objeto de cesión:

- Salas de Seminarios.
- Salas de Conferencias.
- Salas de Exposiciones.
- Salón de Actos.
- Instalaciones Deportivas: Piscinas.

1) Podrán solicitar el uso de estos espacios cualquier persona física, grupo o entidad jurídica, tanto pública como privada.

2) La cesión para uso de las instalaciones queda supeditada en todo caso al interés municipal, e implica la aceptación de las obligaciones que lo regulan.

3) Ninguna instalación o bien mueble podrá ser cedido durante un plazo prolongado para uso exclusivo o restringido, adoptándose como norma general la concesión de espacios en plazo no superior a tres meses, pudiéndose prorrogar por períodos similares.

4) La cesión del uso de espacios quedará supeditada a las necesidades del Centro y a los actos organizados o autorizados por el Ayuntamiento de Burgos, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya de suspenderse o variarse el horario de cesión. No obstante, siempre que sea posible, se comunicará dicho extremo al menos con cuarenta y ocho horas de antelación.

5) La concesión de autorizaciones está supeditada a la disponibilidad del espacio, una vez cubiertas las necesidades de programación del Centro y de los Servicios Municipales.

6) Las autorizaciones se concederán sin perjuicio de poder ser suspendidas temporalmente por necesidades del Centro, de otros Servicios Municipales, o para la realización de actividades puntuales por otros colectivos, asociaciones o grupos, para lo cual, a través de la Jefatura del Area de Centros Cívicos, se notificará con una semana de antelación a quienes estén utilizando el espacio.

7) En toda reserva de espacios deberá existir un responsable del buen uso del mismo. Las personas que hagan la solicitud para la reserva y los componentes del acto a realizar deberán

ser mayores de edad. Si fueran grupos de menores, se exigirá la presencia de un adulto responsable del grupo. En todo caso responderán en los términos que establezca el Derecho Administrativo y el Derecho Común aplicable.

8) La capacidad de uso de las instalaciones cedidas deberá ajustarse al aforo legalmente autorizado, y en su caso a lo dispuesto en el art. 23.e) de la L.O. 1/92 de Protección Ciudadana.

9) Las personas, grupos o entidades a quienes se cedan estos espacios, deberán acomodarse a los horarios de los mismos. Si excepcionalmente no pudiera desarrollar su actividad en este horario, su petición será valorada por la Jefatura del Area.

10) Con el fin de regular el uso de espacios y siempre que la Jefatura lo estime necesario, se podrá establecer y firmar un Convenio con los grupos, asociaciones o entidades solicitantes, en el que quedará reflejado con claridad el espacio objeto de cesión de uso, horario, condiciones de uso y las contrapartidas que el Centro Cívico o el Ayuntamiento de Burgos recibirán a cambio (que podrán consistir en actuaciones, colaboración en organización de diferentes actos, o las que se consideren oportunas en cada caso) así como la exigencia de responsabilidades en caso de incumplimiento del contrato, daño a las instalaciones o mengua de la actividad desarrollada.

11) De los daños tanto personales como materiales que se originen durante el tiempo de cesión responderá, en los términos establecidos en la legislación vigente, la entidad solicitante de la misma.

12) El Ayuntamiento no se hace responsable de las manifestaciones vertidas durante el desarrollo de actos o actividades en los espacios cedidos.

13) Asimismo se podrá revocar la cesión del uso del espacio, en su caso, en función del mal uso de la instalación o bien porque las actividades realizadas vayan en detrimento de las causas que originen la cesión.

14) De igual forma se perderá el derecho a solicitar en el futuro una nueva cesión del espacio, cuando las actividades desarrolladas sean diferentes a lo manifestado en la petición, o contrarias a la moral y orden público.

15) No se permitirá guardar material en el Centro por parte de los solicitantes del uso de instalaciones, salvo que la Jefatura considere por motivos excepcionales lo contrario.

16) De existir en cada espacio material de uso genérico (se especificará en el momento de la cesión), se pondrá a disposición de los usuarios, siendo responsabilidad de los mismos su traslado, recogida y guarda al correspondiente lugar de almacenamiento.

17) La solicitud realizada por entidades ciudadanas de material propiedad del Ayuntamiento, que esté ubicado en el Centro Cívico y que implique traslado fuera de las instalaciones, conllevará el pago de una fianza que se devolverá cuando retorne dicho material y se compruebe su buen estado. Esta norma excluye a los Servicios o Areas Municipales.

18) La concesión de estos espacios está condicionada al pago del precio público establecido municipalmente. En ningún caso se cederán usos con carácter gratuito para fines mercantiles.

19) En las instalaciones deportivas, la cesión de espacios a entidades y clubs se efectuará conforme a las normas particulares establecidas por el Servicio Municipalizado de Instalaciones Deportivas y de Recreo.

ARTICULO 19. – SOLICITUD DE RESERVA DE USO DE ESPACIOS.

1) La reserva deberá realizarse por escrito mediante la Hoja de Solicitud que se recogerá en el Servicio de Información del Centro Cívico.

2) En la solicitud se indicará el espacio, necesidades técnicas, fecha, hora de inicio y término, contando con el tiempo necesario para la preparación, montaje, y desmontaje, entidad que lo

solicita, persona responsable, teléfono y dirección de contacto, así como intención de uso y actividad que se pretende desarrollar.

3) Tras cumplimentar la misma se entregará personalmente o por correo en el mismo Servicio de Información, que será sellado con la fecha de recepción, dando copia al solicitante. Dicha Hoja de Solicitud se trasladará a la Jefatura que estudiará la cesión.

4) Se avisará telefónicamente a los solicitantes para comunicar la decisión. Posteriormente se confirmará por escrito desde el Servicio de Información.

5) Las solicitudes serán valoradas en función de lo siguiente:

Prioridad:

a) Prioridad a las actuaciones organizadas por las diferentes áreas municipales.

b) Prioridad de los partidos políticos con representación en el Ayuntamiento y de las asociaciones registradas en el Registro Municipal de Asociaciones, frente a colectivos que funcionando regularmente no están inscritos o formalizados, y éstos sobre grupos informales constituidos para la realización de una actividad.

A igual puntuación, se establecen los siguientes criterios de prioridad:

– Rentabilidad o interés social, educativo o cultural de la actividad.

– Grado de demanda en la zona por parte de los ciudadanos/as.

6) En las instalaciones deportivas, los usuarios libremente podrán alquilar el uso de las instalaciones con carácter indiferente en las oficinas del Servicio Municipalizado, y en las piscinas de San Amaro y el Plantío, dentro del horario de funcionamiento de cada una de ellas.

7) La cesión de otros espacios queda sujeta al criterio y valoración de la Jefatura de acuerdo con la normativa establecida en el presente Reglamento, siempre que con ello se beneficie la programación del Centro.

ARTICULO 20. – NORMAS ESPECIFICAS DE LOS ESPACIOS SUSCEPTIBLES DE CESION.

1) *Salas de Seminarios:*

El Centro Cívico San Agustín cuenta con tres Salas de Seminarios.

Además del cumplimiento de las normas generales que el presente Reglamento contempla, en estas Salas se establece:

Estarán destinadas para grupos reducidos de trabajo, cursos, etc. con una capacidad mínima de 4 personas y máxima de 15.

Los componentes del grupo que lo soliciten deberán ser mayores de 16 años o menores acompañados por un adulto.

La solicitud deberá realizarse por escrito, con un mínimo de una semana de antelación en el Servicio de Información en horario de atención al público.

2) *Salas de Conferencias:*

El Centro Cívico San Agustín cuenta con dos Salas de Conferencias.

Además del cumplimiento de las normas generales que este Reglamento contempla, en estas Salas se establece:

Estarán destinadas a cursos, charlas, etc. con una capacidad máxima de 85 personas.

La solicitud deberá realizarse por escrito y con un mínimo de una semana de antelación en el Servicio de Información, en horario de atención al público.

Si se realizasen modificaciones en la disposición de los bienes muebles existentes en las Salas, los grupos solicitantes deberán colocarlos en su sitio original una vez terminada la actividad.

3) *Sala de Exposiciones:*

El Centro Cívico San Agustín dispone de una Sala de Exposiciones.

Además del cumplimiento de las normas generales que este Reglamento contempla, en estas Salas se establece:

– La solicitud deberá realizarse por escrito y con un mínimo de 15 días naturales de antelación. En la solicitud se determinará el título de la exposición, los materiales de que está hecha, medidas, y cuantas indicaciones se consideren oportunas por los responsables del Centro. Así también se determinará el día y hora de su inauguración y/o clausura en caso de que se celebre.

– El montaje y desmontaje correrá por cuenta de la organización responsable de la exposición así como del material necesario para ello, en el caso de no tenerlo el Centro o no estar disponible.

– El Centro Cívico San Agustín no es responsable de la custodia del material expuesto, por lo que deberá ser la propia organización la que disponga de Servicio de Vigilancia, si así lo desea. Dichas actuaciones de vigilancia podrán ser valoradas como necesarias por la Jefatura, exigiéndose su disponibilidad como condición para la autorización de cesión de este espacio.

– Ni el Centro Cívico ni el Ayuntamiento de Burgos se responsabilizará del deterioro, desaparición, o destrucción total o parcial del material expuesto en el espacio cedido, sean o no, propiedad de la entidad beneficiaria de la cesión, que puedan producirse por accidente, robo, incendio, o cualquiera otras circunstancias.

– La entidad solicitante de la cesión del uso del espacio responderá en todo caso, en los términos que establezcan los artículos 1902 y siguientes del Código Civil.

– No se autorizará la cesión de estos espacios a aquellas exposiciones que impliquen promoción personal y/o profesional.

4) *Salón de Actos:*

El Centro Cívico San Agustín dispone de un Salón de Actos.

Además del cumplimiento de las normas generales que este Reglamento contempla, en este espacio se establece:

El Salón de Actos tiene un aforo de 285 personas.

– La solicitud deberá presentarse por escrito con un mínimo de treinta días naturales de antelación, en el Servicio de Información, en horario de atención al público.

– Como norma general y salvo excepciones que disponga la Jefatura, si el acto requiere reparto de entradas a los asistentes, de dicha entrega no se hará responsable ni lo ejecutará el personal del Centro.

– En todo caso, si el acto requiere vigilancia, el Centro no se hará responsable. Por lo que deberá ser la propia organización solicitante la que disponga de personal de vigilancia, si así lo desea. Dichas actuaciones de vigilancia podrán ser valoradas como necesarias por la Jefatura del Area, exigiéndose su disponibilidad como condición, para la autorización de cesión de este espacio.

– Si el acto requiere la utilización de material técnico (luz, sonido, proyecciones, etc.) será responsable de su manejo y buen uso el técnico municipal destinado a tal fin, por lo que será necesaria su presencia en dichos actos.

– La concesión de este espacio está condicionada al pago del precio público establecido municipalmente.

5) *Piscinas:*

La cesión de este espacio está regulada por la propia normativa del Servicio Municipalizado de Instalaciones Deportivas y de Recreo.

TITULO SEXTO: RECLAMACIONES

ARTICULO 21. – HOJAS DE RECLAMACIONES Y OBJETOS PERDIDOS.

1) Como garantía de los derechos del usuario del Centro Cívico, existirán Hojas de Reclamación en el Servicio de Información del Centro. Cualquier usuario podrá utilizar estas Hojas, haciendo constar los datos que en ella se piden, incluido el número del Carné del Centro Cívico. El usuario que realice la reclamación

quedará en posesión de una copia y recibirá contestación de la misma, bien por escrito o telefónicamente.

2) Los objetos perdidos serán depositados en el Servicio de Información. Estos serán etiquetados y clasificados en:

– Objetos de valor, los cuales, pasados quince días serán enviados a las dependencias de objetos perdidos de la Policía Local.

– Objetos varios y prendas. Estos permanecerán en el Centro treinta días, a partir de los cuales, de no ser reclamados, serán entregados a Entidades benéficas o asistenciales.

TITULO SEPTIMO: REGIMEN SANCIONADOR

ARTICULO 22. – INFRACCIONES Y SANCIONES.

1. – La infracción de las obligaciones y demás normas de obligado cumplimiento establecidas en este Reglamento, podrán ser objeto de procedimiento sancionador en los términos del art. 127 y siguientes de la Ley 30/92, del 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y del Reglamento de Desarrollo.

2. – Los responsables de las instalaciones, Servicios y actividades, tienen la facultad de apercibir, e incluso de expulsar del Centro de forma cautelar, hasta la resolución del informe de incidencia, a aquellas personas que no observen la conducta debida.

3. – Las infracciones y sanciones serán las siguientes:

– Tendrán la consideración de leves.

– El incumplimiento de algunas de las obligaciones establecidas en este Reglamento por parte de los usuarios cuando su consecuencia no dé lugar a la calificación de grave o muy grave.

– El trato incorrecto a cualquier usuario, personal técnico o demás personal que realice funciones en el Centro.

– Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 euros.

– Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios dictadas en el ámbito de sus funciones.

– Ocasionar alborotos o cualquier otra acción no prevista como grave o muy grave que interrumpa el desarrollo de las actividades.

– Incumplimiento grave.

– Alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del Centro Cívico.

– Alteración del funcionamiento del Centro.

– El incumplimiento reiterado de algunas de las obligaciones de los usuarios.

– El mal trato de palabra u obra a otros usuarios o personal dependiente del Centro.

– Causar daños graves de forma voluntaria a la instalación, material o equipamiento de las mismas.

– Causar daños por comportamiento imprudente o negligente a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe comprendido entre 100 y 300 euros inclusive.

– Originar por imprudencia o negligencia accidentes graves a sí mismo o a otras personas.

– El falsear intencionadamente los datos relativos a la identidad, edad o cualquier otro relevante y la suplantación de la identidad.

– La acumulación de dos o más faltas leves en un periodo de cuatro años.

– Manipulación o falsificación de los carnés.

– Falta de comunicación de los desperfectos producidos por uno mismo.

– Incumplimiento muy grave.

– Impedir el uso del Centro Cívico o un servicio prestado en el mismo a otra u otras personas con derecho a su utilización.

– Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Centro Cívico

– Causar deterioros o daños al edificio o a cualquiera de sus instalaciones, equipamientos, infraestructuras o a sus elementos, por importe superior a 300 euros.

– La agresión física hacia las personas que están haciendo uso de los Centros Cívicos así como al personal que trabaja en los mismos.

– La acumulación de dos o más faltas graves.

– Sanciones.

– Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento por escrito o la pérdida temporal de la condición de usuario por un periodo de 1 a 30 días.

– Los incumplimientos graves serán castigados con multa de hasta 500 euros o con la pérdida de la condición de usuario por un periodo comprendido entre 31 días y 5 años si la gravedad del mismo lo hiciera necesario.

– Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de entre 500,01 y 3.000 euros pudiendo además imponerse la privación definitiva de usar los servicios de los Centros Cívicos Municipales.

Para la graduación de la sanción a aplicar se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

– La reiteración de infracciones o reincidencia.

– La existencia de intencionalidad del infractor.

– La trascendencia social de los hechos.

– La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.

4. – La imposición de sanciones será compatible con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por el mismo a su estado originario así como con la indemnización de los daños y perjuicios causados.

Cuando se causen daños en bienes de titularidad municipal, los Servicios Técnicos Municipales determinarán el importe de la reparación, que será comunicado al infractor o a quien deba responder por él para su pago en el plazo que se establezca.

5. – Serán responsables directos de las infracciones sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurren en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán civilmente por ellos quienes tengan la custodia legal.

Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas que otros pudieran cometer.

6. – En el caso de infracciones cometidas por menores, la persona responsable del Centro intentará contactar con su padre y su madre, o en su caso, con sus tutores, a fin de promover respuestas preventivas y de promoción de los recursos familiares propios. Asimismo se podrán poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía de Menores.

En el caso de menores de edad se podrá sustituir la sanción que pudiera imponerse por la realización de trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción.

DISPOSICION FINAL

ARTICULO 23. –

El presente Reglamento entrará en vigor una vez sea aprobado legalmente. El Ayuntamiento podrá aprobar a través de cada Servicio correspondiente las instrucciones, que se estimen necesarias para su desarrollo.

Ayuntamiento de Sarracín

Por D. Alberto Peña García se ha solicitado licencia de obras y ambiental para la reforma de local destinado a bar, en la calle Traseras Real de Sarracín.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la instalación, puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Sarracín, a 19 de octubre de 2007. – El Alcalde, Fortunato Ortega de la Fuente.

200709401/9383. – 34,00

Por D. Alfredo García Saiz y D.^a Raquel García Saiz se ha solicitado licencia de obras y ambiental para la reforma de local destinado a pensión, en la parcela 03, manzana 25.927 de Sarracín.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, a contar desde la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la instalación, puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Sarracín, a 19 de octubre de 2007. – El Alcalde, Fortunato Ortega de la Fuente.

200709402/9384. – 34,00

Ayuntamiento de Mamolar

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2007

La Asamblea Vecinal de Mamolar, en sesión de 30 de agosto de 2007, adoptó el acuerdo por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio económico de 2007.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública, en la Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina, por plazo de quince días. Durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente señalado no se hubiera presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente este presupuesto.

En Mamolar, a 18 de octubre de 2007. – El Alcalde-Presidente, Miguel Peña Bartolomé.

200709406/9386. – 34,00

Adjudicación obra Plaza Mayor

En conformidad con el art. 93.2 del R.D.L. 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se informa que la Asamblea Vecinal de Mamolar en sesión plenaria de 30 de agosto de 2007, adjudicó el contrato de ejecución de obra del proyecto técnico denominado «Adecuación de Plaza Mayor y pavimentación de vía en Mamolar», a Mequicons, S.L., por importe de 61.900 euros.

En Mamolar, a 18 de octubre de 2007. – El Alcalde, Miguel Peña Bartolomé.

200709407/9387. – 34,00

Ayuntamiento de Bugedo

D. Alfredo de Miguel Crespo, ha solicitado a esta Alcaldía licencia ambiental local de la actividad relativa a la explotación pecuaria –18 cabezas de ganado equino 18,00 UGM– en las parcelas 317 y 324 del polígono 1, conforme a la memoria que acompaña.

En cumplimiento del art. 7 de la Ley 5/2005, de 24 de mayo, de establecimiento de un régimen excepcional y transitorio para las explotaciones ganaderas en Castilla y León, se abre un periodo de información pública de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio para que todo el que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer, pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Bugedo, a 25 de septiembre de 2007. – El Alcalde, Fernando Pérez Pérez.

200709223/9419. – 34,00

Ayuntamiento de Valle de Oca

Por la empresa Yesos Albi, S.A., se ha solicitado de este Ayuntamiento licencia ambiental y urbanística para las actividades de instalación de un horno de perlita, en la Entidad Local Menor de Villalómez, perteneciente a este Ayuntamiento de Valle de Oca.

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 23 y 25 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, los artículos 293.4 y 307.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, y en la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, contados a partir del siguiente al de la inserción del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos de que se formulen cuantas observaciones y alegaciones se estimen oportunas.

Durante dicho plazo el expediente podrá ser examinado en las dependencias municipales durante el horario de oficina.

En Valle de Oca, a 24 de octubre de 2007. – El Alcalde, Juan Delgado Mata.

200709419/9421. – 34,00

Ayuntamiento de Valle de Valdebezana

A los efectos de lo dispuesto en el art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete a información pública el siguiente expediente:

Titular: D. Antonio de la Fuente Calvo.

Emplazamiento: Parcela 89, polígono 11 (San Cibrián).

Actividad solicitada: Proyecto básico y de ejecución de dos naves ganaderas para ganado equino.

Se abre un periodo de información pública por término de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tales actividades, pueda formular las observaciones que estime, mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas.

Soncillo, Valle de Valdebezana, a 23 de octubre de 2007. – La Alcaldesa, Patricia Inés Toribio Herbosa.

200709421/9423. – 34,00

**Apertura de solicitudes para la cobertura del cargo
de Juez de Paz sustituto**

Habiendo comunicado el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León la vacante de Juez de Paz sustituto del municipio de Valle de Valdebezana, con el fin de proveer el nombramiento de nuevo Juez de Paz, se concede el plazo de un mes a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, con el fin de que todas aquellas personas que reuniendo las condiciones y deseen ser nombrados para este cargo, conforme al Reglamento de los Jueces de Paz de 7 de junio de 1995 (B.O.E. de 13 de julio) presenten la solicitud correspondiente en las Oficinas Municipales.

Los interesados deberán reunir las condiciones previstas en el Reglamento de los Jueces de Paz de 7 de junio de 1995 y la Ley Orgánica de 1 de julio de 1985, del Poder Judicial (B.O.E. de 2 de julio).

La correspondiente solicitud deberá contener los siguientes extremos mediante declaración jurada:

1. Ser español.
2. Mayor de edad.
3. No estar incurso en causa de incompatibilidad prevista en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, según lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento 3/1995 de Jueces de Paz.
4. Reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial.
5. Actividad y profesión a que se dedica.
6. Edad del solicitante.

Junto con la instancia deberá presentar fotocopia del D.N.I.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 5.1 del Reglamento número 3/1995, de 7 de junio de los Jueces de Paz, y para general conocimiento.

Soncillo, Valle de Valdebezana, a 24 de octubre de 2007. – La Alcaldesa, Patricia Inés Toribio Herbosa.

200709420/9422. – 34,00

A los efectos de lo dispuesto en el art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León y art. 307 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se somete a información pública el siguiente expediente:

Titular: D. José María Martínez.

Emplazamiento: Parcela 10.186, polígono 602 (Cubillos del Rojo).

Actividad solicitada: Instalación solar fotovoltaica.

Se abre un periodo de información pública por término de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que quien se considere afectado de alguna manera por el establecimiento de tales actividades, pueda formular las observaciones que estime, mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento, de lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas.

Soncillo, Valle de Valdebezana, a 23 de octubre de 2007. – La Alcaldesa, Patricia Inés Toribio Herbosa.

200709422/9424. – 34,00

Decreto de Alcaldía: Delegación de atribuciones

Al objeto de dotar de una mayor celeridad y eficacia a la actuación municipal, esta Alcaldía considera necesario, en uso

de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establecer un régimen de delegaciones de competencias, a favor de diferentes Concejales.

De conformidad con la legislación referida, la Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones siempre y cuando no se encuentren dentro de los supuestos previstos en el art. 21.3 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 13 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en los que se regulan las competencias que no pueden ser objeto de delegación.

Por ello esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que legalmente tengo conferidas, he resuelto:

Primero: Efectuar a favor de los miembros de la Corporación que a continuación se relacionan, una delegación general de atribuciones en las respectivas áreas de actuación:

- Urbanismo, Cultura y Deportes: D. Juan Carlos Díaz Díaz.
- Protección Civil, Medio Ambiente, Ganadería y Turismo: D. Clemente Saiz Ruiz.
- Bienestar Social, Asuntos Sociales: D.^a Florinda Cabrero Gutiérrez.

Representante en el Ceder Merindades: D.^a Florinda Cabrero Gutiérrez.

Segundo: La delegación general a favor de los citados Concejales comportará tanto la facultad de dirección del área correspondiente, como su gestión, incluida la firma de cuantos documentos de trámite o definitivos, incluidas las propuestas de resolución y los decretos necesarios para la ejecución de la citada delegación.

Tercero: Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro Organismo o Concejal.

Las resoluciones que se adopten por delegación, se entenderán dictadas por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a la cual se tendrá que mantener informada del ejercicio de la delegación, siendo por tanto, éstas, ejecutivas y presuntamente legítimas.

Cuarto: Estas delegaciones, de conformidad con lo dispuesto por el art. 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación de este Decreto a los Concejales afectados y tendrán carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de avocación de esta Alcaldía.

Quinto: Dar cuenta al Pleno de esta resolución y publicar su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del texto legal citado.

Dado en Soncillo, Valle de Valdebezana, a 22 de octubre de 2007. – La Alcaldesa, Patricia Inés Toribio Herbosa

200709489/9467. – 34,00

Junta Vecinal de Castrillo de Murcia

Exposición de memoria

Memoria valorada de «Instalación de válvulas», obra incluida en el Plan Sequía de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, redactada por el Sr. Arquitecto D. Agustín Herrero Canal, con un presupuesto de diez mil quinientos euros (10.500,00 euros).

La referida memoria se somete a información pública por plazo de quince días, pudiendo ser examinada en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Sasamón a los efectos de realizar las observaciones, sugerencias o reclamaciones que se estimen procedentes.

Transcurrido dicho plazo sin presentarse reclamaciones, la misma se entenderá definitivamente aprobada, por el Pleno sin ulterior acuerdo ya que fue aprobada provisionalmente por este Organismo en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2007.

En Castrillo de Murcia, a 19 de octubre de 2007. – El Alcalde Pedáneo, Ireneo Sancho Saiz.

200709423/9425. – 34,00

Ayuntamiento de Pedrosa de Duero

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2007

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Pedrosa de Duero para el ejercicio de 2007, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1.	Gastos de personal	84.113,91
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	123.170,27
3.	Gastos financieros	7.595,84
4.	Transferencias corrientes	102.369,93
6.	Inversiones reales	518.726,26
7.	Transferencias de capital	16.368,00
9.	Pasivos financieros	23.102,36
	Total presupuesto	875.446,57

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1.	Impuestos directos	146.983,36
2.	Impuestos indirectos	55.892,70
3.	Tasas y otros ingresos	31.246,03
4.	Transferencias corrientes	78.679,16
5.	Ingresos patrimoniales	5.972,02
6.	Enajenación inversiones reales	10.617,02
7.	Transferencias de capital	503.723,17
9.	Pasivos financieros	42.333,11
	Total presupuesto	875.446,57

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Pedrosa de Duero. –

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1 plaza.

Secretario-Interventor, Grupo A, Nivel 26.

Total personal laboral eventual: 3 plazas.

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

En Pedrosa de Duero, a 20 de abril de 2007. – La Alcaldesa, Juana González Carrascal.

200709490/9468. – 48,00

Ayuntamiento de Condado de Treviño

En sesión ordinaria del Pleno Municipal de fecha 19 de octubre de 2007 se adoptó el acuerdo de modificar el inventario general de bienes y derechos de este Ayuntamiento, dando de alta el siguiente bien patrimonial:

«Bien inmueble ubicado en la calle Mayor, n.º 24 A de Dordóniz con una superficie aproximada de 14,20 metros cuadrados en planta baja y en la primera de 15,79 metros cuadrados, que linda al norte con terreno de la iglesia, al sur con la antigua escuela, al este con escalera de acceso a la torre de la iglesia, y al oeste con terreno, con un valor de 27.800,00 euros».

Se procede a la exposición pública del expediente durante el plazo de veinte días hábiles a fin de que los interesados puedan formular cuantas alegaciones consideren oportunas.

Treviño, a 23 de octubre de 2007. – La Alcaldesa, Inmaculada Ranedo Gómez.

200709481/9466. – 34,00

Ayuntamiento de Cogollos

Rectificación de error

Resolución del Alcalde por la que se rectifica error de anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 195 de 10 de octubre.

Por la presente se procede a rectificar el texto de anuncio del Ayuntamiento de Cogollos aparecido en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 195 de fecha 10 de octubre de la siguiente manera.

Donde dice: «Proyecto de instalación de planta de tratamiento de molinera para el clasificado de áridos y valoración de escorias situado en parcela 15.091, polígono 510 en Cogollos (Burgos)».

Debe decir: «Proyecto de instalación de planta de tratamiento de molinera para el clasificado de áridos y valoración de escorias situado en parcela 15.091, polígono 512 en Cogollos (Burgos)».

En Cogollos, a 18 de octubre de 2007. – El Alcalde, Oscar Marijuán Heras.

200709513/9510. – 34,00

Notificación a interesados desconocidos

Por haber resultado infructuosas las gestiones tendentes a determinar los titulares de las parcelas números 5.092, 5.093 y 5.094 del polígono 512, cuya titularidad catastral resulta desconocida, se procede a realizar la notificación de trámite de audiencia conforme prevé el artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administración Común, mediante la publicación del presente anuncio en el tablón de edictos municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La presente notificación se publica con el fin de otorgar un plazo de audiencia de veinte días de conformidad con lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León, al resultar vecinos inmediatos al lugar de emplazamiento de «Planta de tratamiento de molinera para el clasificado de áridos y valoración de escorias» situada en parcela 15.091 del polígono 512 de Cogollos.

El expediente que tramita este Ayuntamiento de Cogollos se halla de manifiesto y puede consultarse en las oficinas municipales en horario de apertura de las mismas: Martes y jueves de 10.00 a 14.00 horas.

En Cogollos, a 18 de octubre de 2007. – El Alcalde, Oscar Marijuán Heras.

200709512/9511. – 34,00

ANUNCIOS URGENTES

JUNTA DE CASTILLA Y LEON

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio de Industria, Comercio y Turismo

SECCION DE INDUSTRIA Y ENERGIA

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos por la que se autoriza y se aprueba el proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que se cita en el término municipal de Pedrosa de Duero. Expte. AT/27.376.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U., solicitó con fecha 20/07/07 autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución.

En fechas inmediatamente posteriores, se procedió a someter la solicitud a la preceptiva información pública con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 06/09/07, no habiéndose presentado alegaciones a la solicitud.

Igualmente se ha dado traslado al Ayuntamiento de Pedrosa de Duero para que emita su informe. Se reitera con fecha 01/10/07.

Fundamentos de derecho. –

1. – El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Organos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León, competencia que tiene delegada en el Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, por la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

2. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– Decreto 3151/1968, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento Técnico de Líneas Eléctricas Aéreas de Alta Tensión.

– Real Decreto 3257/1982 de 12 de noviembre, que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad de centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.

Este Servicio Territorial, a propuesta de la Sección de Industria y Energía, ha resuelto:

Autorizar a la empresa Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. la instalación eléctrica cuyas características principales son:

– Línea aérea de media tensión con origen en el apoyo n.º 299 de la línea aérea de media tensión a 20 kV. Nava de Roa, de la subestación transformadora de reparto Fuentecén, y final en apoyo a colocar de paso a subterráneo, de 9 m. de longitud, conductor LA-56.

– Línea subterránea de media tensión con origen en el apoyo de paso a subterráneo y final en el centro de transformación proyectado, de 475 m. de longitud, conductor HEPRZ1 12/20 kV. de aluminio de 3 (1 x 150) mm.² de sección.

– Centro de transformación prefabricado de 250 kVA. de potencia y línea de baja tensión desde el centro de transforma-

ción hasta vivienda, de 185 m. de longitud, conductor RV 0,6 kV. de 3 (1 x 150) + 1 x 95 mm.² de sección para suministro a 20 viviendas en Pedrosa de Duero.

Aprobar el proyecto de ejecución de las instalaciones eléctricas indicadas, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.^a Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2.^a El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución. Se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado el acta de puesta en marcha. Antes de la finalización del citado plazo, podrán solicitar prórroga del mismo, por causas justificadas.

3.^a El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del Acta de Puesta en Servicio.

4.^a La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de cualquier otra autorización, licencia o permiso que sea exigible según la normativa vigente.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, conforme a lo dispuesto en los arts. 107 y 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Burgos, a 15 de octubre de 2007. – El Jefe del Servicio, Mariano Muñoz Fernández.

200709205/9687. – 268,00

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

Gerencia de Urbanismo

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Hace saber: Que habiendo intentado practicar los emplazamientos a la totalidad de propietarios y tener constancia de la no recepción de aquéllos por parte de varios interesados en el expediente de la Gerencia de Urbanismo e Infraestructuras n.º 49/03 proyecto de actuación de la U.A.51.01.a) «Camino de la Plata I» y que son:

D. José Tomás González Fuentes.

D. Carlos Díez Ortega.

D. Constantino Puente Palomero.

D. Gregorio José Marcos Jorde.

D.^a Mercedes Rubio Hernando.

Y de conformidad con lo establecido en el art. 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se le notifica el contenido del traslado remitido el día 4 de octubre de 2007 y que literalmente dice lo siguiente:

«Por el Juzgado Contencioso-Administrativo número dos de Burgos, seguido al procedimiento ordinario 100/2007, con Número de Identificación Unico: 09059 3 0000908/2007, interpuesto por D. José Luis Casado Franco y D.^a Blanca Delia Casado Franco, contra el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 15 de

mayo de 2007 por el que se desestima el recurso de reposición interpuesto por D. Jaime, D. José Luis, D.ª Blanca Delia y D.ª Juana Casado Franco, contra otro acuerdo de Junta de Gobierno Local de 21 de noviembre de 2006, en virtud del cual se aprobó definitivamente el proyecto de actuación de la U.A.51.01.a) «Camino de la Plata I», se ha requerido a esta Corporación el expediente administrativo seguido ante la Gerencia de Urbanismo e Infraestructuras.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/98 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, dada su condición de interesado en el expediente arriba mencionado, se le emplaza a fin de que, si así le conviniere, comparezca en el aludido recurso representado por Letrado o Procurador, en el plazo de nueve días hábiles contados a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación».

Burgos, a 5 de noviembre de 2007. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200709723/9688. – 90,00

Concejalía de Personal y Régimen Interior

Lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos al concurso-oposición convocado para cubrir en propiedad catorce plazas vacantes de Agente de Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos:

1. Ramajo Esteban Jerónimo (3)
2. Ramos Alija Carlos
3. Riesco Viñuela Héctor
4. Rincón Martín Daniel
5. Riol de Prado Alberto
6. Robles Valle José Luis (4)
7. Rodrigo García Gonzalo (3)
8. Rodríguez Álvarez David
9. Rodríguez Martínez Miguel (3)
10. Rodríguez Rodríguez Víctor Javier (M) (1) (2) (5)
11. Rojas Santamaría Beatriz (3)
12. Romero Hernando Javier (3)
13. Rubio del Olmo Guillermo
14. Ruiz Ferrero Sara
15. Ruiz Giménez Javier (3)
16. Ruiz Madrid José Mariano
17. Ruso del Arco Oscar (3)
18. Sáez Junquera Alvaro (2)
19. Sáez Láez Héctor (3)
20. Sáez López Eduardo
21. Salas García Fidel
22. Sandoval Burón Alberto
23. Santos Fernández Daniel
24. Sendino de Lucas Alberto
25. Serna Alonso Carlos
26. Serrano Alfayate José Luis
27. Serrano Iglesias Ernesto
28. Serrano Trasmonte Jorge (3)
29. Soto Barga Alberto
30. Soto Hornes Roberto (2)
31. Suárez González Adrián
32. Tamayo Romo David
33. Tejero Sirio Juan Ramón (3)
34. Valdés Aller Jorge (3)
35. Vallejo Arroyo Rubén (3)
36. Vasallo Vizán Elena
37. Vega Martín Miguel Enrique de
38. Vicente Sánchez Jesús María
39. Vila Salazar Daniel
40. Vilalta Macía Alberto
41. Vilches Ríos Jesús (1) (2) (5)
42. Yusta Antón Manuel
43. Albarrán Gómez María Isabel
44. Alonso González Diego
45. Alvarez Caminero Héctor (3)
46. Alvarez Llamazares David (3)
47. Alvarez Puente David (3)
48. Alzaga Martínez Diego
49. Antón Santamaría Juan José (2)
50. Anuncibay García Sergio
51. Arauzo Antón Juan José
52. Arribas Santos Juan José (3)
53. Arribas Velasco Héctor (3)
54. Asimbaya Simbaña Marcel (3)
55. Astorquia Sánchez Antonio (3)
56. Barés Lorenzo Alberto
57. Barrero Ortega Jesús
58. Barroso Méndez Gustavo
59. Bayón Ponga Iker Miguel (3)
60. Bello Abejón Javier (3)
61. Blanco García Fernando
62. Blanco Herrero Guillermo (3)
63. Borobio Lafuente Jesús (3)
64. Borrego Villanueva Javier
65. Burgeño Valdivieso Rafael (3)
66. Cabrerizo Pérez Javier
67. Cabrero Jiménez María Aránzazu
68. Calvo Alonso Alberto
69. Camazón Torres María del Rocío
70. Campo Pérez José Luis del (3)
71. Castellón Gómez Miguel Joaquín
72. Cenador Fernández Manuel (M)
73. Charro Durán María Angeles (3)
74. Cilleros Maíllo María Dolores
75. Cobas Cajuso José
76. Cuesta Miguel Diego (4)
77. Debesa Marcos Eduardo (3)
78. Delgado Bárcena Nuria
79. Delgado Pérez José Ignacio (4)
80. Díez Barbero Raquel (4)
81. Díez García Sergio (3)
82. Díez Ortega José Javier (4)
83. Domínguez Galindo Antonio
84. Domínguez Pascual Javier
85. Domínguez Sánchez José David
86. Egido Guzón Carlos (3) (4)
87. Esteban Guzmán Luis María
88. Estévez García Diego
89. Fernández Malvido María Eugenia
90. Fernández Rodríguez Joaquín Miguel (1) (2)
91. Fernández Rodríguez Juan José
92. Fernández Sánchez Rubén
93. Fernández Santamarina Rodrigo
94. Ferrero Fernández Rubén
95. Florín Otaduy José Antonio
96. Gallego Acevedo Leticia (3)
97. García Alberola Azucena (2)
98. García Criado Raúl (3)

99. García Díez Francisco (3)
100. García Hernández Marta
101. García Herranz Silvia (3)
102. García López David (3)
103. García Padilla Jorge
104. García Valenciano Sergio (3)
105. Garzón Márquez David
106. Gil Alcarazu María Jesús (3)
107. Gil Jerez Alvaro
108. Gil Manjón Andrés (3)
109. Gómez de la Rosa Diego (3)
110. Gómez Díez David
111. Gómez García Elisa
112. Gómez Lázaro Julián Luis
113. Gómez Pérez Ricardo
114. González Corredera Félix (1) (2) (5)
115. González Hortigüela Virginia (4)
116. González Martínez Rubén (3)
117. González Revilla Verónica (3)
118. González Rubia Jesús (3)
119. González Ruiz Roberto
120. González Sancho David (3)
121. González Solórzano Jaime
122. González Villanueva Roberto
123. Gonzalo de la Fuente Juan
124. Gracia Ibáñez Gema (3)
125. Hernández Merino María Teresa
126. Hernando Abia Jesús (3)
127. Hernando de Benito Aránzazu
128. Hidalgo Sandín Mónica Esther
129. Jiménez Fraile José
130. Juanes Jiménez Ricardo
131. Lazo Vales Daniel (3)
132. López Martín Roberto
133. López Molpeceres David
134. Lugones Lázaro Alberto (3)
135. Macho Lázaro Ana María
136. Manso Ahedo José Ramón
137. Marcos Gómez Raúl (2)
138. Marín Martínez José Gerardo (3)
139. Martín Alaminos Gustavo Adolfo
140. Martín Carrascal David
141. Martín García Miguel Angel
142. Martín Macho Angel (3)
143. Martín Olabarrieta Iván (3)
144. Martínez Aguilar José Manuel
145. Martínez Castro Héctor (3)
146. Martínez García Iván
147. Martínez Núñez Tomás (2) (5)
148. Martínez Prieto Alberto (3)
149. Martínez Sastre Alvaro
150. Mateos García Javier (3)
151. Mena Marcos Rubén
152. Miguel Sáinz José (3)
153. Mora Alvarez José Ramón
154. Morán Alonso Jorge (3)
155. Moro Lambert Julián (3)
156. Moro Sánchez Alfredo
157. Moya Arribas Carlos (4)
158. Muñoz Arroyo Christophe Miguel
159. Nogales Fernández Rafael (3)

160. Ordax Sáez Antonio (3)
 161. Ortega Martínez Jaime (3)
 162. Oteo Rojo Sergio (3)
 163. Pardo Barranco Rubén (3)
 164. Parra Souto Germán (3)
 165. Pedraz Vicente Rodrigo
 166. Peña Ruiz Víctor
 167. Peral Pecharromán Javier (3)
 168. Pérez Cabacas Francisco Borja (3)
 169. Pérez Cabezas Jesús María (3)
 170. Pérez Marroquín Cristian
 171. Pérez Nieto Guillermo (3)
 172. Pérez Ortega Andrés
 173. Picado Martín David
 174. Piñeiro Alvarez Iván
 175. Porres Molina Abel
 176. Pozuelo Benito María (3)
 177. Presa Villacorta Daniel (3)
 178. Prieto Aranzana Alberto
 179. Puente Alcalde José Luis
 180. Puente Gregorio Alejandro de la (3)
 181. Puente Lorenzo Raúl (2)
 182. Quintero Paniagua José Luis
- (M) Turno de movilidad.

Excluidos:

Por no haber presentado la instancia dentro de plazo:

D.ª Magdalena Martínez Laperal.

D.ª Elena Muñoz Valentín.

D. Roberto Blanco Crespo.

D. Tomás Martínez Núñez.

Condicionados:

(1) A presentar el resguardo de haber pagado los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de instancias, en el plazo concedido en su día.

(2) A presentar el certificado médico exigido por las bases, expedido dentro del plazo de presentación de instancias, en el plazo concedido en su día.

(3) A presentar el certificado médico exigido por las bases, puesto que los certificados que han presentado no se ciñen a lo establecido en las mismas, en el plazo concedido en su día.

(4) A presentar justificante de estar en posesión del permiso de conducir clase A.

(5) A presentar fotocopia de los permisos de conducir.

Composición del Tribunal:

– Presidente:

D. Eduardo Villanueva Bayona, como titular y D.ª Teresa Pilar Martínez Ferrero, como suplente, ambos Corporativos de la Corporación.

– Vocales:

D.ª Marta Verónica García Fernández como titular y D.ª María Luisa Ortega Lara como suplente ambas, en representación de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

D. Angel Zamorano Rodríguez, como titular y D. Marcelo José Belbimbre Ausín como suplente, ambos funcionarios de carrera de la Corporación con la categoría de Subinspector de Policía Local.

D. Rafael Peña Moral, como titular y D. Antonio Luengas Saiz como suplente, ambos funcionarios de carrera de la Corporación con la categoría de Subinspector de Policía Local.

D. Miguel Angel Pérez Rico, como titular y D. Carlos Alonso Sáenz, como suplente, ambos funcionarios de carrera

de la Corporación con la categoría de Agente de la Policía Local, a propuesta de la Junta de Personal del Ayuntamiento de Burgos.

– Secretario:

D.^a María Esmeralda Lozano Marco, Inspector de la Inspección General de Servicios, como titular y D. José Luis Ruiz Bueno, Jefe de la Sección de Personal, como suplente.

Fecha y hora de celebración del primer ejercicio.

La primera prueba (reconocimiento médico) comenzará el día 29 de noviembre de 2007, llevándose a cabo en el Centro Médico Santiago sito en c/ Arzobispo Pérez Platero, n.º 17 bajo, Burgos en los días y horas señalados y por el siguiente orden:

– Del aspirante n.º 1 Ramajo Esteban Jerónimo al n.º 40 Vilalta Macía Alberto, el día 29 de noviembre a las 8.00 horas.

– Del aspirante n.º 41 Vilches Ríos Jesús al n.º 80 Díez Barbero Raquel, el día 30 de noviembre a las 8.00 horas.

Del aspirante n.º 81 Díez García Sergio al n.º 120 González Sancho David, el día 3 de diciembre a las 8.00 horas.

– Del aspirante n.º 121 González Solórzano Jaime al n.º 160 Ordax Sáez Antonio, el día 4 de diciembre a las 8.00 horas.

– Del aspirante n.º 161 Ortega Martínez Jaime al n.º 182 Quintero Paniagua José Luis, el día 5 de diciembre a las 8.00 horas.

Nota:

1. – Los opositores deberán acudir provistos de D.N.I.; en las fechas y horas señaladas en ayunas, se les entregará un recibo para recoger la primera micción de la mañana para su análisis.

2. – En ese momento a cada opositor se le indicará la hora para realizar las sucesivas pruebas de que consta el reconocimiento médico, que se efectuarán en la misma fecha en que se les ha citado.

Burgos, 8 de noviembre de 2007. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200709799/9745. – 888,00

Ayuntamiento de Castrillo del Val

Convocatoria y bases para la provisión por el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo de la Escala de Administración General, como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos).

Aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 23 de octubre de 2007 la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio del año 2007, publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» n.º 212, de fecha 31 de octubre de 2007, la Alcaldía por Decreto de 5 de noviembre de 2007 ha resuelto la aprobación de las bases y convocatoria para la selección mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Administrativo de la Escala de Administración General como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Castrillo del Val, conforme a lo siguiente:

Primera. – *Objeto.*

Es objeto de esta convocatoria la selección de personal para ingreso en la plaza de funcionario de este Ayuntamiento, según oferta de empleo público:

Grupo (según artículo 76 de la Ley 7/2007 de Estatuto Básico del Empleado Público): Subgrupo C1.

Nivel: 22.

Clasificación: Escala de Administración General. Subescala Administrativa.

Número de vacantes: Una.

Denominación: Administrativo.

Sistema: Oposición.

Y está dotada con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

La presente convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en el tablón de anuncios de la Corporación y, en extracto, en el «Boletín Oficial del Estado».

Segunda. – *Requisitos de los aspirantes:*

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, según la legislación vigente.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

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

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Los minusválidos con discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditar, serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempo y medios en las pruebas selectivas, si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera. – *Forma y plazo de presentación de solicitudes:*

Las solicitudes para participar en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

En el Anexo I figura el modelo de solicitud.

También podrán presentarse las solicitudes conforme dispone el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, cuya cuantía es de 30,00 euros, serán satisfechos por los interesados en las oficinas de la entidad bancaria 2017 0001 14 1100007928, indicando su nombre y como concepto «Oposición». El resguardo del ingreso se unirá a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Estos derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de anulación de la convocatoria o de no admisión por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en la convocatoria.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá sustitución

del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

También podrá hacerse efectivo el pago mediante giro postal, dirigido a la Tesorería de este Ayuntamiento, en el que conste el nombre, apellidos, domicilio y puesto de trabajo al que optan y cuyo resguardo se unirá a la solicitud.

Cuarta. – Admisión de aspirantes:

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde de este Ayuntamiento dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación y en ella se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la mencionada lista, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de subsanación de la solicitud según el artículo 71 de la Ley 30/1992, apercibiéndole de que, si no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el art. 105.2 de la Ley 30/1992.

La resolución de la Alcaldía en la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en la forma indicada para la lista provisional, y en la misma se incluirá la composición del Tribunal Calificador, la indicación del lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, y el orden de actuación de los aspirantes, según el resultado del sorteo efectuado al efecto. La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de interposición de recursos por los aspirantes excluidos.

Quinta. – Tribunal:

El Tribunal calificador se designará de conformidad con lo señalado en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril y en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y su composición será hecha pública en los términos que se recogen en la base cuarta de esta convocatoria.

A los efectos procedentes se establece que el Tribunal contará con un Presidente, un Secretario y los Vocales que se designen 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 Tribunal quedará inicialmente constituido por un número impar de miembros, que, en ningún caso, será inferior a cinco, y quedará integrado por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares, habrán de designarse.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidente que pudiera surgir durante el desarrollo de las pruebas y para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las mismas.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de los mismos y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del Presidente.

Sexta. – Ejercicios de la oposición:

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente por resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública por la que se hace público el sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, o que se prevea de otro modo. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el boletín oficial. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Entre un ejercicio y otro deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Séptima. – Calificación de los ejercicios:

Los ejercicios de la oposición, que se determinan en el Anexo II, serán calificados, cada uno de ellos, con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. La calificación de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal presentes entre el número de los mismos, teniendo en cuenta que no se computarán para dicha media aquellas notas que se desvíen de la media de dicho Tribunal, por exceso o por defecto, en más de dos puntos.

Las calificaciones de las personas aspirantes que hubiesen superado cada ejercicio se harán públicas, si es posible, el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el edificio o local en que se haya celebrado la prueba.

Octava. – Puntuación y propuesta de selección:

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, así como la propuesta de nombramiento a favor del aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Novena. – Presentación de documentos y nombramiento:

El aspirante propuesto aportará, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la propuesta de nombramiento a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

1.º) Fotocopia compulsada del D.N.I. o certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.º) Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.

3.º) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por los servicios médicos de la Corporación El aspirante que haya hecho valer su condición de persona con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias de la plaza o puesto de trabajo.

4.º) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

Quien tuviese la condición de funcionario público estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, un aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien le siga en el orden de puntuación, siempre que haya superado las pruebas exigidas.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde de este Ayuntamiento efectuará el nombramiento del propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de dicho nombramiento. En el supuesto de que únicamente sea una la plaza a cubrir, el plazo de toma de posesión se computará desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de funcionario, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

Décima. –

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y forma establecidos en la Ley 30/1992.

Decimoprimer. –

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 89.3 de la LRJAP, se hace constar que contra el acto de aprobación de las pre-

sentes bases y convocatoria, que es definitivo en vía administrativa, caben, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sito en Burgos, o ante la misma Sala del Tribunal Superior de Justicia en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir en todo caso a partir del día siguiente al de la notificación, o publicación, pudiendo ejercitar los interesados cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Castrillo del Val, a 5 de noviembre de 2007. – El Alcalde, Jorge Mínguez Núñez.

200709715/9691. – 648,00

* * *

ANEXO I

Solicitud de admisión para la selección de una plaza de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Castrillo del Val (Burgos), mediante oposición libre.

1. – Datos personales.

- Primer apellido
- Segundo apellido
- Nombre
- D.N.I.
- Fecha nacimiento
- Teléfono de contacto

Domicilio: Calle o plaza y n.º, Código Postal, población y provincia

2. – Convocatoria.

- Fecha B.O.E. (día, mes y año)
- En caso de minusvalía o discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma

3. – Títulos académicos oficiales.

- Exigido en la convocatoria
- Otros títulos oficiales

Relación de documentos que acompañan a la presente instancia:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

El abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo de una plaza de Administrativo de Administración General y declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en la presente convocatoria; que conoce y acepta las bases de la convocatoria y que se compromete, a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta instancia, y a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

En, a de de 200...

(Firma).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL (BURGOS).

* * *

ANEXO II

Ejercicios: Los ejercicios de la oposición serán dos, de carácter obligatorio y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito en un periodo de dos horas, dos temas, uno de cada una de las partes de que consta el programa. En este ejercicio se valorará la

formación general, claridad de ideas y orden de ideas, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relativo a las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, que será propuesto por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Lectura de los ejercicios: Los ejercicios serán leídos por los opositores ante el Tribunal en sesión pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente por el mismo se señalen.

Programa

Grupo I. – Materias comunes.

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

Tema 2. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.

Tema 3. La Jefatura del Estado: La Corona. Sucesión y regencia. Las funciones constitucionales del Rey.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Nombramiento, cese, composición y funciones. La Administración General del Estado: Administración Central y Periférica.

Tema 6. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización Judicial Española.

Tema 7. La organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución competencial.

Tema 8. El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. El Procurador del Común.

Tema 9. Régimen Local Español. Clases de Entes Locales. Regulación jurídica.

Tema 10. La Provincia. Configuración constitucional y legal. Organización: Organos básicos y complementarios. Régimen de competencias.

Tema 11. Las Administraciones Públicas. Los principios de la organización administrativa. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho.

Tema 12. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura y principios generales.

Tema 13. El Procedimiento Administrativo Común. Fases: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 14. La actividad de las Administraciones Públicas. Obligación de resolver. Actos presuntos. El silencio administrativo: Concepto y clases.

Tema 15. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. La revisión de oficio.

Tema 16. Los recursos administrativos. Principios generales y clases.

Tema 17. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 18. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos y competencias.

Tema 19. La contratación administrativa: Clases de contratos. Ejecución y extinción de los contratos. Organos competentes para contratar. Formalización de los contratos en la esfera local.

Tema 20. Clasificación y régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales. Enajenación e inventario.

Tema 21. El personal funcionario al servicio de la Administración Local: Régimen Jurídico. Selección, provisión y promoción. Situaciones de los funcionarios.

Tema 22. Derechos y deberes de los funcionarios. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 23. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. El contrato de trabajo. Derechos y deberes de los trabajadores.

Grupo II. – Materias específicas.

Tema 24. La Seguridad Social del personal al servicio de la Administración Local. La acción protectora. Asistencia sanitaria. Maternidad. Riesgo durante el embarazo. Incapacidad temporal.

Tema 25. Incapacidad permanente. Lesiones permanentes no invalidantes. Jubilación. Muerte y supervivencia.

Tema 26. Los conceptos de Administración Pública y de Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes, la Constitución, la Ley, disposiciones normativas con fuerza de ley, el Reglamento.

Tema 27. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 28. Organos de Gobierno de las Diputaciones Provinciales. El Presidente: Elección, deberes y atribuciones. Los Diputados Provinciales. El Pleno: Integración y funciones. La Junta de Gobierno.

Tema 29. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 30. Haciendas Locales. Recursos de los municipios.

Tema 31. Tributos propios de los municipios. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales.

Tema 32. El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 33. Los créditos presupuestarios. Operaciones presupuestarias. Incorporación de créditos. Créditos ampliables. Anticipos de tesorería. Transferencia de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Gastos plurianuales.

Tema 34. Gestión económica local. Ordenación de gastos y pagos. Organos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio.

Tema 35. Contabilidad de las Entidades Locales. Modelo normal de contabilidad local. Modelo básico de contabilidad local. Modelo simplificado de contabilidad local.

Tema 36. Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana: antecedentes legislativos y principios inspiradores.

Tema 37. El planeamiento. Otros instrumentos de ordenación. Procedimiento de elaboración y aprobación de los instrumentos del planeamiento.

Tema 38. El Derecho de la propiedad sobre el suelo. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo. Las licencias. La edificación.

Tema 39. Informática en la oficina. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema operativo. Redes informáticas. Archivo y recuperación de información.

Tema 40. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos, las bases de datos y las hojas de cálculo.

Mancomunidad de Municipios «Bajo Arlanza»

Aprobado por el Consejo de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 6 de noviembre del corriente el presupuesto general para el 2007, es objeto de información pública a efectos de presentación de reclamaciones por espacio de quince días a contar del siguiente a la aparición del presente en el «Boletín Oficial» de la provincia, tal como establece el artículo 169 de la Ley 2/2004,

reguladora de las Haciendas Locales, durante los cuales el expediente se encuentra en la Secretaría de la Mancomunidad.

Santa María del Campo, 6 de noviembre de 2007. – El Presidente, Angel Pascual Ladrón.

200709720/9696. – 68,00

Ayuntamiento de Arlanzón

Autorizaciones de uso de suelo rústico y licencia urbanística y ambiental para reforma de local para bar asador en Galarde

Doña Gloria Pérez García, solicita autorizaciones de uso de suelo rústico, licencia urbanística y ambiental, para reforma de local para bar asador en la parcela 162, polígono 503, de Galarde, conforme al proyecto redactado por el Arquitecto Técnico don José Ignacio Escobés Mendoza, visado el día 17 de agosto de 2007, por el Colegio Oficial de Arquitectos Técnicos de Burgos.

Lo que de conformidad con los artículos 24 a 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, artículos 25 y 99 de la Ley 5/1999 de Urbanismo de Castilla y León y 307 de su Reglamento, se expone al público el expediente en las Oficinas Municipales, durante veinte días a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que pueda ser examinado y presentación de alegaciones y sugerencias que hubiere lugar.

Al mismo tiempo, y a los efectos del artículo 27.2 de la Ley 11/2003, antes citada, se efectúa notificación a los vecinos colindantes al emplazamiento propuesto, propietarios de las parcelas siguientes:

<i>Polígono</i>	<i>Parcela</i>	<i>Propietario</i>
503	161	María Amparo Román Arroyo
	163	Fiel Arroyo Arroyo
	164	Neoterio Arroyo Arroyo
	165	Jesús, Andrés, José Manuel y María Luisa Redondo Arroyo
	166	Eulogio Ahedo Díez
10.162		Eduardo Miguel Bernal y José Ramón Alonso Barbero
506	5.001	Junta Vecinal de Galarde
507	338	Adelina Lara Pérez

Arlanzón, a 3 de octubre de 2007. – La Alcaldesa, María Elena González Díaz.

200709673/9690. – 80,00

Ayuntamiento de Quintanilla del Agua y Tordueles

Por D. Francisco Ruiz Vinuesa, en representación de Telefónica Móviles España, S.A., se ha solicitado a este Ayuntamiento licencia ambiental para instalación de una estación de telefonía móvil, a ubicar en polígono 613, parcela 95.001, núcleo de Tordueles, de este municipio, según proyecto de instalación de una estación de telefonía móvil GSM 900 MHz., de fecha agosto 2007.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete el expediente a información pública durante veinte días a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que puedan formularse, por escrito y en el plazo señalado, cuantas alegaciones se estimen pertinentes al respecto.

Quintanilla del Agua, a 5 de noviembre de 2007. – El Alcalde, Leopoldo López Tomé.

200709707/9727. – 68,00

Por D. Francisco Ruiz Vinuesa, en representación de Telefónica Móviles España, S.A., se ha solicitado a este Ayuntamiento, licencia de obras para instalación de una estación de telefonía móvil, a ubicar en polígono 613, parcela 95.001, núcleo de Tordueles, de este municipio, según proyecto de instalación de una estación de telefonía móvil GSM 900 MHz., de fecha agosto 2007.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 307 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por Decreto 2/2004, de 29 de enero, en relación con autorización de uso excepcional en suelo rústico, se somete el expediente a información pública durante veinte días, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que puedan formularse, por escrito y en el plazo señalado, cuantas alegaciones se estimen pertinentes al respecto.

Quintanilla del Agua, a 5 de noviembre de 2007. – El Alcalde, Leopoldo López Tomé.

200709708/9728. – 68,00

Junta Administrativa de Briongos de Cervera

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2007

Aprobado inicialmente por la Junta Administrativa de Briongos de Cervera en sesión ordinaria de fecha 30 de octubre de 2007, el presupuesto general para el ejercicio económico de 2007, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Briongos de Cervera, a 31 de octubre de 2007. – La Alcaldesa Pedánea, María Purificación Martínez Alonso.

200709747/9729. – 68,00

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

Resolución de 8 de noviembre de 2007, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se establecen las condiciones y el procedimiento para la quema de cunetas, linderas y desagües de parcelas en terrenos situados a más de cuatrocientos metros de terrenos forestales, año 2007.

En la campaña agrícola 2006-2007, las condiciones meteorológicas caracterizadas por temperaturas suaves y ausencia de lluvias intensas han facilitado la anormal multiplicación de roedores en determinadas zonas de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. La afección de topillo campesino (*Microtus arvalis*) ha sido declarada oficialmente como plaga mediante Orden AYG/556/2007, de 19 de febrero (B.O.C. y L. n.º 61 de 27 de marzo).

La Comisión Delegada del Gobierno para Desarrollo Rural celebrada el 17 de julio de 2007 aprobó el Plan de Actuaciones contra la plaga de topillo campesino entre las cuales se encuentran la quema de rastrojos.

Por Orden AYG/1765/2007 de fecha 5 de noviembre de 2007 de la Consejería de Agricultura y Ganadería, se declara como medida fitosanitaria para la lucha contra la plaga de topillo campesino (*Microtus arvalis*), la quema de cunetas, linderas y desagües de parcelas en determinadas comarcas y municipios de Castilla y León.

Por tanto, es preciso establecer las condiciones y procedimiento en las que podrá realizarse la quema de cunetas, linderas y desagües de parcelas en las superficies situadas a más de cuatrocientos metros de terrenos forestales, ya que la quema en superficies situadas a menos de esta distancia ha sido objeto de una regulación expresa con carácter general, a través de la Orden MAM/1147/2006, de 7 de julio (B.O.C. y L. número 135 de 13 de julio), y de acuerdo con el Decreto 63/1985, de 27 de junio (B.O.C. y L. n.º 51 de 2 de julio de 1985).

En virtud de lo anterior, esta Delegación Territorial, resuelve:

1. - Objeto y ámbito de aplicación:

Es objeto de esta Resolución establecer las condiciones y procedimientos necesarios para la realización de la quema de cunetas, linderas y desagües de parcelas en las superficies agrarias que estén ubicadas a más de 400 metros de terrenos forestales pertenecientes a las comarcas o términos municipales, relacionados en el Anexo.

En consecuencia, esta Resolución no será de aplicación a los terrenos forestales, y a la franja de 400 metros de ancho que los circunda como perímetro de protección en los que será de aplicación la Orden MAM/1147/2006, de 7 de julio (B.O.C. y L. n.º 135 de 13 de julio), por la que se fija la época de peligro alto de incendios forestales en la Comunidad de Castilla y León y se establecen normas sobre la utilización del fuego y se fijan medidas preventivas.

Asimismo, se entenderá que para quema de rastrojos y restos de cosecha en superficies agrarias situadas a más de 400 metros de terrenos forestales en un ámbito de actuación distinto al de la presente Resolución, seguirá regulada de acuerdo a la Resolución de esta Delegación Territorial de 16 de octubre de 2006 (B.O.P. de 26 de octubre de 2006).

2. - Condiciones generales:

2.1. - La quema de cunetas, linderas y desagües de parcelas de acuerdo a esta Resolución sólo podrá realizarse en las comarcas y en los términos municipales en los que se haya declarado la misma como medida fitosanitaria para combatir la plaga del topillo campesino (*Microtus arvalis*), de acuerdo con la Orden AYG/1765/2007, de 5 de noviembre (B.O.C. y L. de 7 de noviembre).

2.2. - La quema de cunetas, linderas y desagües en terrenos situados a más de 400 metros de terrenos forestales teniendo en cuenta lo indicado en el apartado anterior, podrá realizarse desde la publicación de la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia y hasta el 15 de diciembre de 2007 y conforme a las condiciones que se establecen en la presente Resolución, respetándose en todo caso la fecha fijada en las Ordenanzas del término municipal correspondiente en el caso de terrenos sometidos a ordenación común de pastos.

2.3. - Sin perjuicio de lo señalado anteriormente, en los supuestos de que las quemas de cunetas, linderas y desagües de parcelas se realicen en zonas Red Natura 2000, la petición de autorización de las mismas se realizará de forma individual a la Delegación Territorial, la cual resolverá de forma expresa y previo informe del Servicio Territorial de Medio Ambiente.

2.4. - La quema de cunetas, linderas y desagües de parcelas, se llevará a cabo conforme a las siguientes condiciones particulares:

Se ejecutarán cortafuegos en el borde exterior de la zona que se va a quemar, de anchura no inferior a tres metros efectuándose con aperos de labor. De igual modo se protegerán los arroyos y los cauces de los ríos en una anchura de cinco metros. No será necesario la realización de cortafuegos en el caso de que la zona a quemar esté delimitada por caminos agrícolas.

Las quemas se iniciarán después de salir el sol y se darán por terminadas cuando falten dos horas al menos para su puesta.

No deberá abandonarse la vigilancia de la zona hasta que el fuego esté completamente acabado y hayan transcurrido dos horas, como mínimo, sin que se observen llamas o brasas.

No podrá realizarse la quema en días de fuerte viento.

Se deberán preservar de la quema los linderos con vegetación arbórea, arbustiva o subarbustiva, para lo que será preciso realizar cortafuegos perimetrales de al menos tres metros de anchura.

Se prestará especial cuidado para que el humo y pavesas, procedentes de la quema no afecten a viviendas, naves u otro tipo de instalaciones colindantes, ni ocasionen falta de visibilidad en carreteras.

Si los agentes forestales o medioambientales u otros agentes de la autoridad que puedan personarse en la zona aprecian razones que desaconsejen o hagan peligrosa su ejecución, podrá ser aplazada o suspendida dicha quema hasta que desaparezcan las causas que motivaron su suspensión.

3. - Incumplimiento:

a) La quema realizada incumpliendo las condiciones fijadas en la presente Resolución conllevará la aplicación de:

b) Las reducciones o exclusiones de los pagos directos de la Política Agraria Común contemplados en el Anexo I del Reglamento (CE) 1782/2003, del Consejo, de conformidad con el Real Decreto 2352/2004 de 23 de diciembre (B.O.E. n.º 309 de 24 de diciembre), así como la Orden AYG/1039/2007, de 5 de junio (B.O.C. y L. n.º 115 de 14 de junio).

c) La reducción o exclusión de la ayuda agroambiental o de la indemnización compensatoria en el caso de agricultores acogidos a estas medidas.

Las sanciones previstas en la legislación vigente, y en particular, si se trata de terrenos sometidos a ordenación común de pastos, las derivadas de la Ley 1/1999, de 4 de febrero, de Ordenación Común de Recursos Agropecuarios Locales.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación, ante el Director General de Producción Agropecuaria de la Consejería de Agricultura y Ganadería.

En Burgos, a 8 de noviembre de 2007. – El Delegado Territorial, Jaime Mateu Istúriz.

200709816/9770. – 420,00

* * *

ANEXO

<i>Provincia</i>	<i>Comarca</i>	<i>Toda la comarca/ Municipios de la comarca</i>
Burgos	Arlanza	Cabañes de Esgueva Peral de Arlanza Royuela de Río Franco Santa Cecilia Santa María del Campo Santibáñez de Esgueva Tordómar Torrepadre Torresandino Tórtoles de Esgueva Villahoz
Burgos	Arlanzón	Arcos Villariego
Burgos	Bureba-Ebro	Belorado
Burgos	La Ribera	Olmedillo de Roa
Burgos	Pisuerga	Toda