



# Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE BURGOS

<b>SUSCRIPCIÓN</b> Anual ..... 104,00 euros Semestral ..... 62,00 euros Trimestral ..... 37,00 euros Ayuntamientos ..... 76,00 euros (I. V. A. incluido)	<b>SE PUBLICA TODOS LOS DIAS EXCEPTO SABADOS, DOMINGOS Y FESTIVOS</b>  <i>Director:</i> Diputado Ponente, D. José Antonio López Maraño  ADMINISTRACION: EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL Ejemplar: 1,25 euros                   :—:                   De años anteriores: 2,50 euros	<b>INSERCIÓNES</b> 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%
<b>FRANQUEO CONCERTADO</b> Núm. 09/2		<b>Depósito Legal</b> BU - 1 - 1958
<b>Año 2008</b>	<b>Miércoles 9 de julio</b>	<b>Número 129</b>

## INDICE

### DIPUTACION PROVINCIAL

**Servicio de Personal.** Convocatoria para proveer, mediante concurso específico de méritos, un puesto de responsable de relaciones institucionales para el Servicio de Recaudación de esta Entidad. Págs. 2 y 3.

### PROVIDENCIAS JUDICIALES

— **JUZGADOS DE PRIMERA INSTANCIA.**

**De Burgos núm. 6. 438/2008.** Pág. 3.

— **JUZGADOS DE INSTRUCCION.**

**De Burgos núm. 3. 412/2008.** Págs. 3 y 4.

**De Burgos núm. 3. 138/2008.** Pág. 4.

— **JUZGADOS DE LO SOCIAL.**

**De Burgos núm. 1. 162/2008.** Pág. 4.

### ANUNCIOS OFICIALES

— **AYUNTAMIENTOS.**

**Burgos. Protocolo.** Reglamento de Honores y Distinciones. Págs. 4 y ss.  
Reglamento de Protocolo y Ceremonial. Págs. 8 y ss.

**Valdezate.** Pág. 14 y 15.

**Caleruega.** Reglamento del Registro Municipal de Uniones de Hecho. Págs. 15 y ss.

### ANUNCIOS URGENTES

— **JUNTA DE CASTILLA Y LEON.**

**Delegación Territorial de Burgos. Servicio de Industria, Comercio y Turismo.** Pág. 17.

— **AYUNTAMIENTOS.**

**Burgos. Servicio Municipal de Autobuses Urbanos.** Reglamento del servicio municipalizado de accesibilidad, movilidad y transporte. Págs. 18 y ss.

**Burgos. Gerencia Municipal de Fomento.** Adjudicación del concurso convocado para contratar la ejecución de las obras del «Proyecto de urbanización de las calles León y Gloria Fuertes». Pág. 23.

**Valle de Mena.** Pág. 23.

**Medina de Pomar. Cultura, Juventud y Deportes.** Págs. 23 y 24.

**Briviesca.** Pág. 24.

**Padilla de Arriba.** Concurso para la adjudicación del contrato para el arrendamiento cinegético de fincas de propiedad municipal y de particulares. Pág. 24.

**Gumiel de Izán.** Pág. 24.

**Redecilla del Campo.** Págs. 24 y 25.

**Carrías.** Pág. 25.

**Bañuelos de Bureba.** Pág. 25.

**Ibrillos.** Pág. 25.

**Fresneña.** Pág. 25.

**Villalbilla de Burgos.** Págs. 25 y 26.

**Valle de Tobalina.** Pág. 26.

**Junta de Traslaloma.** Pág. 26.

**Merindad de Valdivielso (Quecedo de Valdivielso).** Pág. 26.

**Monasterio de la Sierra.** Pág. 27.

**Basconiana.** Pág. 27.

**Merindad de Río Ubierna.** Pág. 27.

**Moradillo de Roa.** Pág. 27.

**Villadiego.** Pág. 27.

— **JUNTAS VECINALES.**

**Santa Cruz de Juarros.** Pág. 23.

**Orbaneja del Castillo.** Pág. 24.

— **MANCOMUNIDADES.**

**Mancomunidad de Municipios Ribera del Arlanza y del Monte.** Pág. 26.

### DIPUTACION PROVINCIAL

**Servicio de Personal.** Convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de Jefe de Servicio de Bienestar Social. Págs. 27 y 28.

# DIPUTACION PROVINCIAL

## SERVICIO DE PERSONAL

De conformidad con la Legislación establecida al efecto, adjunto se remite para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, Convocatoria para proveer mediante Concurso específico de Méritos, un puesto de trabajo de Responsable de Relaciones Institucionales para el Servicio Provincial de Recaudación.

\* \* \*

### CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO ESPECIFICO DE MERITOS, UN PUESTO DE RESPONSABLE DE RELACIONES INSTITUCIONALES PARA EL SERVICIO DE RECAUDACION DE ESTA ENTIDAD

Por Resolución número 4.101, de 24 de junio de 2008, la Presidencia de la Entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, asistida del Secretario General, ha aprobado las Bases de la Convocatoria que se transcriben:

#### B A S E S

##### Primera. - Objeto de la Convocatoria:

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión, mediante concurso específico de méritos, entre personal laboral fijo de esta Entidad, de un puesto de trabajo de Responsable de Relaciones Institucionales para el Servicio Provincial de Recaudación, clasificado en el Grupo B1/C1.

Con la creación de este puesto se pretende acercar el Servicio a los Ayuntamientos, en especial a los de mayor entidad; coordinar los recursos de ambas administraciones para su explotación más eficaz; optimizar las prerrogativas tributarias que la ley otorga; fomentar la colaboración y la cooperación, y establecer canales fluidos de intercambio de información tanto con las oficinas del Servicio como con otras Administraciones.

Segunda. - *Requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes:*

1. Tener la condición de personal laboral fijo de la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos, con puesto de trabajo de Jefe de Oficina o Técnico de Grado Medio (B1), o de Agente Tributario (C1), con destino en el Servicio Provincial de Recaudación, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

2. Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto de trabajo, a partir de la adquisición de la condición de personal laboral fijo, o de la toma de posesión en el último destino obtenido por concurso.

3. Estar en posesión de carnet de conducir B y disponer de vehículo para el desempeño del puesto de trabajo.

##### Tercera. - Forma y plazo de presentación de instancias:

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen las condiciones exigidas en la Base anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, serán formuladas con sujeción al modelo que figura como Anexo a esta Convocatoria, y se dirigirán al Ilustrísimo señor Presidente de la Excelentísima Diputación Provincial de Burgos, presentándose en el Registro General de ésta, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de quince días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la pre-

sente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Dichas instancias irán acompañadas de los justificantes acreditativos de los méritos alegados a que se refiere la Base Quinta de la presente convocatoria.

A tal efecto, se precisa expresamente, que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración ya que el número de los méritos alegables, no es requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

Queda exceptuado de lo anterior los méritos generados en la Diputación Provincial de Burgos, y que habiendo sido invocados por los interesados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

##### Cuarta. - Valoración:

La Comisión de Valoración estará formada por un Presidente, un Secretario y dos Vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

##### Quinta. - Fases del concurso Específico:

##### 5.1. - Primera fase: Méritos valorables.

Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima en la presente fase de cinco puntos, siendo la máxima puntuación para esta fase ocho puntos.

##### Valoración del trabajo desarrollado:

- Experiencia en el desempeño en propiedad de puestos de trabajo pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con el ofrecido, a razón de 0,20 puntos por año o fracción, hasta un máximo de 2 puntos.

- Aptitudes y rendimientos apreciados a los candidatos en los puestos anteriormente desempeñados, a través de valoración del informe al respecto emitido por el Jefe del respectivo Departamento a solicitud del Servicio de Personal, hasta un máximo de 2 puntos:

En orden a su puntuación por la Comisión de Valoración, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Informe con cualificación Normal: 0,40 puntos.

- Informe con cualificación Buena: 1,20 puntos.

- Informe con cualificación Muy Buena: 2,00 puntos.

De existir varios informes, únicamente se valorará el de mayor puntuación.

##### Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán aquellos Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con la siguiente escala:

- Cursos entre 15 y 29 horas de duración: 0,10 puntos.

- Cursos entre 30 y 49 horas de duración: 0,15 puntos.

- Cursos entre 50 y 99 horas de duración: 0,25 puntos.

- Cursos de 100 o más horas de duración: 0,50 puntos.

##### Antigüedad:

Se valorarán los años de servicio, en función del grupo de titulación en que se hubieran prestado, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterior-

ridad a la adquisición de la condición de laboral fijo, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por servicios prestados en puestos encuadrados en el Grupo de Titulación B o superior, a razón de 0,25 puntos por año o fracción.

- Por servicios prestados en puestos encuadrados en el Grupo de Titulación C, a razón de 0,20 puntos por año o fracción.

- Por servicios prestados en puestos encuadrados en Grupos inferiores, a razón de 0,15 puntos por año o fracción.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5.2. - Segunda fase: Memoria y entrevista curricular.

Los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima en la presente fase de punto y medio, siendo la máxima puntuación para esta fase dos puntos.

Con el fin de obtener una mejor valoración de conocimiento y aptitud de los aspirantes en relación con las tareas propias del puesto de trabajo, aquellos deberán presentar una memoria así como celebrar una entrevista personal.

La memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción sobre el objeto del puesto contenida en la convocatoria.

Asimismo se celebrará una entrevista personal, dentro de la cual se formularán las preguntas teóricas que se consideren oportunas, que versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, así como sobre la citada memoria. En la citada entrevista la Comisión valorará asimismo el conocimiento de la normativa de aplicación en materia tributaria, así como la facilidad de palabra y para las relaciones, don de gentes y carácter extrovertido del aspirante.

Sexta. - *Resolución del concurso:*

La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración.

La puntuación final será la resultante de la suma de las calificaciones otorgadas en las dos fases, que se publicarán en el Tablón de anuncios de la Entidad.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en la Base quinta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la mejor puntuación obtenida dentro de la misma Convocatoria, y en el supuesto de resultar coincidente esta, el orden se dirimirá a favor del concursante de mayor edad.

Séptima. - *Nombramiento y toma de posesión:*

Seguidamente se elevará a la Presidencia de la Corporación la propuesta de nombramiento del concursante que hubiera obtenido mayor puntuación, mediante resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

Octava. - *Recursos:*

Esta Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, 27 de junio de 2008. – El Presidente, Vicente Orden Vígara. – El Secretario General, José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel.

200805197/5218. – 157,50

## PROVIDENCIAS JUDICIALES

### BURGOS

#### Juzgado de Primera Instancia número seis

Procedimiento: Expediente de dominio. Reanudación del tracto 438/2008.

Sobre: Expediente de dominio. Reanudación del tracto.

De: D. Paulino Sacristán Navarro y D.<sup>a</sup> Manuela Lozano Esteban.

Procuradora: D.<sup>a</sup> Paula Gil Peralta Antolín.

D. Julio Lucas Moral, Secretario del Juzgado de Primera Instancia número seis de Burgos.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto 438/2008, a instancia de D. Paulino Sacristán Navarro y D.<sup>a</sup> Manuela Lozano Esteban, con intervención del Ministerio Fiscal, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo de la siguiente finca:

«Vivienda señalada con el número dos; del piso segundo de una casa en la calle Fernán González, señalada con el número cuarenta; antes treinta y cinco triplicado, ocupa una superficie aproximada de treinta metros cuadrados. Consta de una habitación con la mitad de un balcón, cuya otra mitad corresponde a la vivienda número uno, que da a la calle, cocina y otra habitación interior. Linda: Según se entra en la misma, desde la escalera, el pasillo de acceso a las viviendas tres y cuatro, a la izquierda, la vivienda número uno y la calle de Fernán González y a espalda, la vivienda número tres.

Cuota: Tiene una cuota de participación de tres enteros por ciento (3,00%)».

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución 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 asistidos de Abogado, dado exceder el valor de la finca expresada de 2.404,05 euros (400.000 ptas). Igualmente se cita a D. Isidro Hernán Ibeas o herederos y a D.<sup>a</sup> Tomasa Martín Alba o herederos, cuyo paradero se desconoce, por el mismo término y a los mismos efectos.

En Burgos, a 9 de junio de 2008. – El Secretario Judicial, Julio Lucas Moral.

200805167/5178. – 70,00

#### Juzgado de Instrucción número tres

Juicio de faltas: 412/2008.

Número de identificación único: 09059 2 0007852/2008.

D.<sup>a</sup> 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 412/2008, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

«Sentencia número 76. – En Burgos, a 15 de mayo de 2008.

Habiendo visto por D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Esperanza Otero Corral, Magistrado-Juez, sustituta, del Juzgado de Instrucción número tres de Burgos, los autos del presente juicio de faltas 412/09, en el que han sido partes el Ministerio Fiscal, representado, en representación de la acción pública, como denunciante D. Ramiro Martín Sánchez, y como denunciados D.<sup>a</sup> María Elisabeta Moisil y D. Tanase Dinescu, quienes no asistieron al acto del juicio, pese a estar debidamente citados, se dicta la presente sentencia que tiene como base los siguientes.

Fallo: Que debo condenar y condeno a D.ª María Elisabeta Moisl y D. Tanase Dinescu, como autores de una falta de hurto prevista y penada en el artículo 623.1 del C.E. a la pena de treinta días de multa a razón de 6 euros diarios, con responsabilidad personal subsidiaria, en caso de impago, de un día de privación de libertad por cada dos cuotas no satisfechas, para cada uno de ellos, así como al pago de las costas procesales que se hubieren causado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y cabe la interposición de recurso de apelación, ante la Ilma. Audiencia Provincial de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 976 de la L.E.C.R.

Así por esta sentencia, juzgando definitivamente en la instancia, lo pronuncia, manda y firma: D.ª M.ª Esperanza Otero Corral, Magistrado-Juez, sustituta, del Juzgado de Instrucción número tres de Burgos.

Y para que conste y sirva de notificación de sentencia a D. Tanase Dinescu y a D.ª María Elisabeta Moisl, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, expido la presente en Burgos, a 16 de junio de 2008. – La Secretario, Susana del Canto Baños.

200804994/4972. – 80,00

Juicio de faltas: 138/2008.

Número de identificación único: 09059 2 0002693/2008.

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 138/2008, se ha dictado la presente sentencia, que en su encabezamiento y parte dispositiva dice:

«Sentencia número 62. – En Burgos, a 20 de febrero de 2008.

D.ª M.ª Esperanza Otero Corral, Magistrado del Juzgado de Instrucción número tres de Burgos, habiendo visto y oído, en juicio oral y público, la presente causa de juicio de faltas 128/2008, seguida por una falta de hurto, contra D. Cristian Moldoveanu, habiendo sido parte en la misma el Ministerio Fiscal, y

Fallo: Que debo absolver y absuelvo a D. Cristian Moldoveanu, 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 D. Cristian Moldoveanu, actualmente en paradero desconocido, y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, expido la presente en Burgos, a 16 de junio de 2008. – La Secretario, Susana del Canto Baños.

200804995/4973. – 58,00

## JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO UNO DE BURGOS

N.º autos: Demanda 162/2008.

Materia: Despido.

Demandante: D. José Román Burgos Ibeas.

Demandados: Aisla Ditex, S.L.U. y Fogasa.

### Cédula de notificación

D.ª Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en autos n.º 162/2008 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. José Román Burgos Ibeas,

contra la empresa Aisla DiteX, S.L.U. y Fogasa, sobre despido, se ha dictado sentencia el día 13 de mayo de 2008, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«En Burgos, a 13 de mayo de 2008.–

Vistos por mí, Felipe Domínguez Herrero, Magistrado Juez de lo Social número uno de Burgos, los autos n.º 162/08, seguidos en materia de extinción del contrato de trabajo a instancia de D. José Román Burgos Ibeas, contra Aisla DiteX, S.L.U., en virtud de los poderes que me confiere la soberanía popular que se manifiesta en la Constitución y en nombre del Rey, dicto el siguiente fallo:

Que desestimando la demanda interpuesta por D. José Román Burgos Ibeas, contra la empresa Aisla DiteX, S.L.U., debo absolver y absuelvo a ésta de todos los pedimentos de la demanda.

Notifíquese esta sentencia a las partes con la advertencia de que frente a la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social, con sede en Burgos, del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente.

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

Y para que le sirva de notificación en legal forma a Aisla DiteX, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia, en Burgos, a 17 de junio de 2008. – La Secretario Judicial, Carmen Gay-Pobes Vitoria.

200804987/4977. – 76,00

## ANUNCIOS OFICIALES

### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

#### Protocolo

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de abril de 2008, el «Reglamento de Honores y Distinciones» significando que su aprobación es inicial y que particulares e Instituciones pueden presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Burgos, 6 de junio de 2008. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200804730/4708. – 780,00

\* \* \*

### REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

#### EXPOSICION DE MOTIVOS:

Entre las facultades que el Reglamento de 28 de noviembre de 1986 de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, reconoce a los Ayuntamientos, se encuentra la de premiar especiales merecimientos o servicios extraordinarios prestados al Municipio por personas, entidades e instituciones.

El Ayuntamiento de Burgos disponía de un Reglamento de Honores y Distinciones, aprobado por el Ministerio de la Gobernación el 8 de enero de 1954. Con posterioridad a esta fecha, este Ayuntamiento fue haciendo modificaciones, hasta el 28 de julio de 1989, fecha en la que el Pleno aprobó un nuevo reglamento.

Este Reglamento, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 30, de fecha 12 de febrero de 1990, modificaba dos aspectos esenciales: De forma, adaptando las expresiones de redacción a los momentos actuales; y de fondo, concretando nuevos medios de estimación en la concesión de estas recompensas honoríficas.

Hasta la fecha, este Reglamento ha servido para el reconocimiento y mención de ilustres personalidades, instituciones y entidades acreedoras de tal significación. Sin embargo, partiendo de la experiencia adquirida, se hace preciso introducir modificaciones sustanciales, que lo hagan más acorde con el sentido que han de tener hoy en día la concesión de honores, y evite desviaciones en su aplicación.

La concesión de distinciones, por su carácter de reconocimiento público y general de una colectividad, debe, ante todo, basarse en criterios de ponderación y prudencia, que aseguren la mayor unanimidad social posible, sin precipitaciones.

#### TITULOS QUE DESAPARECEN:

Desde la aprobación del Reglamento de Honores y Distinciones, aprobado por el Ministerio de la Gobernación el 8 de enero de 1954, se venían otorgando unas determinadas distinciones que, en este Reglamento, van a desaparecer.

- Noble Dama, sólo concedido una vez.
- Noble Caballero, no constando otorgamiento alguno.
- Burgalés Esclarecido, por considerarse que los méritos necesarios para su obtención son los mismos que para el título de Burgalés de Pro.
- Vecino Esclarecido, sólo concedido una vez.

#### HONORES QUE SE INCORPORAN:

Por el contrario, se han incluido por primera vez, otros honores y distinciones protocolarios que se registran con cierta asiduidad. Tal es el caso de:

- Alcaldes/Concejales Honorarios y Visitante Ilustre, como reconocimiento especial.
- Llave de la Ciudad de Burgos, Dedicación/Denominación de calles, plazas y edificios públicos de la Ciudad de Burgos, Instituciones Educativas y Firma de El Libro de Honor, como recuerdo o evocación distinguida.
- Cronista Oficial de la Ciudad, cargo personal y honorífico.

### CAPITULO I

#### DE LAS DISTINCIONES HONORIFICAS

Artículo 1.º – El presente Reglamento tiene por objeto regular los requisitos y trámites necesarios para la concesión de los honores y distinciones que otorgue la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Burgos.

#### Artículo 2.º –

1. Las distinciones honoríficas que, con carácter oficial, podrá conferir el Ayuntamiento de la Ciudad de Burgos, para reconocer y dar público agradecimiento por acciones o servicios extraordinarios, son las siguientes:

##### 1.1. Títulos:

- 1.1.1. Título de Hijo Predilecto y de Hija Predilecta de Burgos.
- 1.1.2. Título de Hijo Adoptivo y de Hija Adoptiva de Burgos.
- 1.1.3. Título de Burgalés de Pro y de Burgalesa de Pro.
- 1.1.4. Título de Buen Vecino de Burgos y de Buena Vecina de Burgos.

##### 1.2. Condecoraciones:

- 1.2.1. Medalla de la Ciudad de Burgos, en sus categorías de Oro, Plata y Bronce.

##### 1.3. Reconocimientos especiales:

- 1.3.1. Alcalde o Alcaldesa Honorario/a de la Ciudad de Burgos.
- 1.3.2. Concejales o Concejales Honorario/a de la Ciudad de Burgos.
- 1.3.3. Visitante Ilustre de la Ciudad de Burgos.

##### 1.4. Evocaciones distinguidas:

- 1.4.1. Llave de la Ciudad de Burgos.
- 1.4.2. Dedicación/Denominación de calles, plazas y edificios públicos de la Ciudad de Burgos.
- 1.4.3. Reconocimiento a Centros Educativos.
- 1.4.4. Firma de El Libro de Honor.
- 1.5. Cargos Honoríficos.
- 1.5.1. Cronista Oficial de la Ciudad de Burgos.

2. Las distinciones señaladas en el número anterior son meramente honoríficas, sin que puedan otorgar ningún derecho económico ni administrativo.

#### Artículo 3.º –

1. Con la sola excepción de la Familia Real, las mencionadas distinciones y honores no podrán ser otorgados a personas que desempeñen altos cargos en la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o que se encuentren respecto de la Corporación en relación de función o servicio, en tanto subsistan estas circunstancias.

2. En todos los demás casos, la concesión de las distinciones honoríficas expresadas deberá ir precedida del cumplimiento de las normas establecidas en el presente Reglamento.

### CAPITULO II

#### DE LOS TITULOS: HIJO/A PREDILECTO/A, HIJO/A ADOPTIVO/A, BURGALÉS/A DE PRO Y BUEN VECINO

#### Artículo 4.º –

1. Los títulos de Hijo/a Predilecto/a y de Hijo/a Adoptivo/a de la Ciudad de Burgos, de igual categoría, constituyen la mayor distinción otorgada por este Ayuntamiento, por lo que es necesario, en beneficio de su prestigio, observar el máximo rigor en su concesión.

2. La concesión del título de Hijo/a Predilecto/a de la Ciudad de Burgos solo podrá recaer en quienes, habiendo nacido en la ciudad, hayan destacado de forma relevante por sus cualidades o méritos personales o por servicios prestados en beneficio u honor del municipio y que hayan alcanzado consideración indiscutible en el concepto público.

3. La concesión del título de Hijo/a Adoptivo/a de la Ciudad de Burgos podrá otorgarse a las personas que, sin haber nacido en el municipio, reúnan las circunstancias señaladas en el número anterior.

4. Los títulos de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a de la Ciudad de Burgos, tendrán carácter vitalicio y, una vez otorgados, cinco para cada uno de ellos, no podrán conferirse otros mientras vivan las personas favorecidas, a menos que se trate de un caso muy excepcional, a juicio de la Corporación, que habrá de declarar esa excepcionalidad previamente en sesión plenaria con voto favorable de la mayoría cualificada de dos tercios de sus personas miembros.

5. Acordada la concesión de cualquiera de los títulos anteriores, la Corporación Municipal señalará la fecha en la que se reunirá para hacer entrega al agraciado, en sesión solemne, del título que acredite tal distinción.

6. Los títulos se entregarán en una placa conmemorativa, la cual contendrá de manera muy sucinta, los merecimientos que justifican la concesión y la inscripción «Hijo/a Predilecto/a» o «Hijo/a Adoptivo/a», así como el escudo de armas de la ciudad.

7. Las personas a quienes se concedan los títulos de Hijo/a Predilecto/a e Hijo/a Adoptivo/a de la ciudad, previa invitación oficial, tendrán derecho a acompañar a la Corporación Municipal en las solemnidades a que ésta concurra, ocupando el lugar que para ello les esté señalado.

Artículo 5.º –

1. El título de Burgalés/a de Pro puede ser otorgado a ciudadanos, nacidos en la ciudad de Burgos y provincia, destacados en cualquier campo científico, de artes o letras, en la administración u otra actividad pública o privada, exaltando los valores tradicionales de Burgos, proyectándoles a nivel local, provincial, regional o nacional.

2. Los títulos se entregarán en una placa conmemorativa, la cual contendrá de manera muy sucinta, los merecimientos que justifican la concesión y la inscripción «Burgalés/a de Pro», así como el escudo de armas de la ciudad.

Artículo 6.º –

1. El título de Buen/a Vecino/a podrán ostentarlo aquellas Entidades o Corporaciones que evidencien 25 años de laboriosidad continuada, dignidad de conducta y dedicación generosa en el ámbito local.

2. Los títulos se entregarán en una placa conmemorativa, la cual contendrá de manera muy sucinta, los merecimientos que justifican la concesión y la inscripción «Buen Vecino de Burgos» o «Buena Vecina de Burgos», así como el escudo de armas de la ciudad.

### CAPITULO III

#### DE LAS CONDECORACIONES: MEDALLA DE LA CIUDAD DE BURGOS EN SUS CATEGORIAS DE ORO, PLATA Y BRONCE

Artículo 7.º –

1. La Medalla de la Ciudad de Burgos es una recompensa municipal, creada para premiar méritos extraordinarios que concurren en Personalidades, Entidades o Corporaciones, tanto nacionales como internacionales, por haber prestado notables servicios a la ciudad o dispensado honores a ella.

2. La Medalla tendrá tres categorías: Medalla de Oro, de Plata y de Bronce. No se podrán conceder más de 5 medallas de oro, 10 de plata y 15 de bronce mientras vivan las personalidades que las reciban. Las medallas entregadas a entidades, asociaciones y colectividades, no serán tenidas en cuenta a la hora de computar el número de otorgamientos.

3. Para determinar en cada caso la procedencia de la concesión y la categoría de la medalla a otorgar, deberá tenerse en cuenta la índole de los méritos y servicios, la trascendencia de la labor realizada en beneficio u honor de la ciudad y las particulares circunstancias de la persona propuesta para la condecoración, prevaleciendo siempre la calidad de los merecimientos sobre el número de los mismos.

4. Las Medallas serán acuñadas en metal noble. En el anverso se grabará el escudo de la ciudad (según descrito en el art. 3.º 1. del Reglamento de Protocolo y Ceremonial) y en el reverso, se grabará la efigie ecuestre del Cid Campeador.

### CAPITULO IV

#### DE LOS RECONOCIMIENTOS ESPECIALES: ALCALDE Y CONCEJAL HONORARIO, Y VISITANTE ILUSTRE

Artículo 8.º –

1. En casos excepcionales, el Concejo podrá otorgar los títulos de Alcalde/sa Honorario/a o Concejal Honorario/Honoraria del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, con la finalidad de lograr mutua e íntima colaboración entre las ciudades implicadas sobre temas comunes de cualquier tipo, con antecedentes históricos o modernas encomiendas, con base en motivos hermanados.

2. La función que desarrolle en la sociedad la persona distinguida, decidirá el título de Alcalde/sa Honorario/a o Concejal Honorario/Honoraria.

Artículo 9.º –

1. El nombramiento como Visitante Ilustre de la Ciudad de Burgos podrá hacerse a favor de las personas relevantes de la

vida política o pública en general, tales como mandatarios de otros países, personas destacadas en el mundo del arte, la ciencia y la cultura, que visiten la Ciudad.

2. La distinción se acreditará mediante un diploma y la entrega de un motivo representativo de la Ciudad, que se definirá por la Corporación.

3. La concesión del título será otorgada por decreto de la Alcaldía, del que se dará cuenta en la siguiente Sesión Plenaria.

### CAPITULO V

#### DE LAS EVOCAIONES DISTINGUIDAS: LLAVE DE LA CIUDAD DE BURGOS, DEDICACION/DENOMINACION DE LUGARES CIUDADANOS O PUBLICOS DE LA CIUDAD DE BURGOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y FIRMA EN EL LIBRO DE HONOR

Artículo 10. –

La característica Llave de la Ciudad, podrá entregarla el Alcalde-Presidente, como primera autoridad del lugar, a la Familia Real, Jefes de Estado, Presidentes de Gobierno o personalidades de excepción en visita a la ciudad.

Artículo 11. –

1. La Junta de Gobierno a propuesta de la Comisión Informativa correspondiente podrá otorgar a espacios públicos, calles, plazas, paseos, edificios, etc. el nombre de personas físicas, organismos, instituciones y entidades que, a juicio de la Corporación, reúnan méritos suficientes, bien sea por servicios y actividades especiales realizados a favor de la ciudad, o por su relevancia indiscutible en el ámbito científico, cultural, artístico, deportivo, social, etc. En su concesión deberá procurarse en la mayor medida posible la permanencia en el tiempo de la rotulación, evitando alteraciones en su desplazamiento.

2. Cuando la distinción consistiere en denominación de espacios públicos, calles, plazas, paseos, edificios, etc.... con nombres comunes, el otorgamiento corresponde igualmente a la Junta de Gobierno, a propuesta de la Comisión Informativa correspondiente.

3. Las Asociaciones de Vecinos o un número relevante de vecinos de la zona podrán hacer propuestas de denominación de espacios públicos.

4. En casos puntuales, y para evitar perjuicios de indefinición transitoria a los residentes de calles, plazas, paseos, etc., incluidos en este supuesto, se podrá utilizar el sistema de atribuir la identificación alfa numérica hasta que se nombren los mismos, atribuyendo a la Junta de Gobierno la competencia.

Artículo 12. – Todas aquellas instituciones educativas de la ciudad de Burgos que evidencien laboriosidad y dedicación continuada en el ámbito de la educación, durante al menos 25 años, recibirán el reconocimiento de este Ayuntamiento mediante la entrega acreditativa de una placa o diploma en la que aparecerá de manera sucinta los merecimientos que justifiquen esta concesión.

Artículo 13. – En el Ayuntamiento de Burgos habrá dispuesto un Libro de Honor, debidamente foliado, donde puede constar la firma, fotografía y breve referencia de la personalidad que visite la Casa Consistorial durante su estancia en Burgos.

### CAPITULO VI

#### DE LOS CARGOS HONORIFICOS: CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD

Artículo 14. –

1. El título honorífico de Cronista Oficial de la Ciudad de Burgos, queda establecido para resaltar la dinámica de los autores de trabajos relativos a la historia y la cultura costumbrista de la ciudad. Podrán recibir el título de Cronista Oficial de la Ciudad todas aquellas personas que reúnan los méritos que se especifican en este artículo.

2. El título de Cronista Oficial de la Ciudad de Burgos, tendrá carácter personal y vitalicio. Por razones de condición

física, edad o a petición del interesado se podrá renunciar al citado cargo honorífico manteniendo el trato de Cronista Emérito.

3. Los títulos se entregarán en una placa conmemorativa o diploma, la cual contendrá de manera muy sucinta, los merecimientos que justifican la concesión y la inscripción «Cronista Oficial de la Ciudad de Burgos», así como el escudo de armas de la ciudad.

4. Los/as Cronistas de la Ciudad serán invitados a las solemnidades Corporativas que la Alcaldía determine, teniendo puesto preferente en las mismas, tras la Corporación y Autoridades. A tal efecto el Alcalde les dirigirá una comunicación oficial en la que se comunique el lugar, fecha y hora del acto o solemnidad, participándoles la invitación a asistir.

5. El título de Cronista Oficial de la Ciudad de Burgos será otorgado por acuerdo del Pleno de la Corporación con el voto favorable de la mayoría cualificada de dos tercios de sus personas miembros, a propuesta de la Comisión Especial de Recompensas dependiente de la Comisión Informativa correspondiente. Si transcurrido un año desde la primera votación no se hubiera alcanzado la mayoría cualificada antedicha, bastará la mayoría simple para su nombramiento.

#### CAPITULO VII DE LAS NORMAS COMUNES

Artículo 15. –

1. Los títulos y condecoraciones podrán concederse a entidades, asociaciones y colectividades, en las que concurran corporativamente los méritos precedentes.

2. Concurriendo los méritos señalados en este Reglamento, pueden ser reconocidas las distinciones «a título póstumo», a excepción de las concesiones y honores donde sea exigencia ineludible la presencia real en el momento del homenaje.

3. Ninguno de los dos casos anteriores serán tenidos en cuenta a la hora de computar el número de otorgamientos.

Artículo 16. – La concesión de título o condecoración estará acreditada con documento, insignia, impresión o símbolo fehaciente.

Artículo 17. – Las entregas de los títulos, las imposiciones de las condecoraciones y los reconocimientos honoríficos que exijan un acto ceremonial de especial desarrollo, serán efectuadas por el titular de la alcaldía, o representante, presidiendo una sesión extraordinaria del Pleno Municipal, en presencia del Secretario General del Ayuntamiento quien dará lectura del Decreto de Concesión, en un lugar a determinar y de forma solemne, con la asistencia del personal de Gala Municipal y la interpretación de la Marcha de la Ciudad por parte de los Timbaleros.

#### CAPITULO VIII DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESION DE DISTINCIONES

Artículo 18. – Normativa del procedimiento previo:

1. La concesión de cualquiera de las distinciones a que se refiere este Reglamento requerirá la instrucción previa del oportuno expediente que sirva para determinar los méritos o circunstancias que aconsejen dicha concesión, siendo de aplicación supletoria el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (R.D. 2568/86 de 28 de noviembre) o disposición que en su caso lo sustituya.

2. Cuando se trate de conceder Honores a personalidades o entidades nacionales o internacionales y exigencias de tiempo así lo aconsejen, el expediente podrá ser sustituido por un escrito razonado del Alcalde, dirigido al Pleno de la Corporación, que facultará al propio Alcalde para conferir la distinción o distinciones que juzgue adecuadas, dando cuenta en la primera Sesión Plenaria que se celebre.

Artículo 19. – Procedimiento previo:

Para el otorgamiento de distinciones previstas en este reglamento, se tramitará un expediente con fases de incoación, ins-

trucción y resolución, después de presentada la correspondiente iniciativa.

Artículo 20. – Iniciativa:

1. La iniciativa para el otorgamiento de las distinciones se ejercerá de la siguiente manera:

1.1. Para el otorgamiento de las distinciones previstas en este Reglamento podrán ejercer la iniciativa, en la que sólo se solicitará concesión de honor, sin especificar cuál sea éste:

1.1.1. Cuando se refiera a conceder honor a una persona física: un número de Concejales que suponga la mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación o un mínimo de cien vecinos del Municipio, o un mínimo de cinco entidades, organismos o instituciones o agrupaciones o grupos sociales con asentamiento, consolidación y reconocido prestigio en la ciudadanía por el número y calidad de sus componentes y sus fines sociales.

Cada uno de los tres grupos así legitimados para la iniciativa, deberá actuar, para la viabilidad de ésta, con el apoyo expreso y debidamente acreditado de los otros dos.

1.1.2. Cuando se refiera a una entidad, organismo o institución o agrupación: un número de Concejales que suponga la mitad más uno del número legal de miembros de la Corporación, o un mínimo de doscientos vecinos del Municipio, o un mínimo de quince entidades, organismos o instituciones o agrupaciones o grupos sociales no dependientes ni vinculados con la entidad que se trate de distinguir.

Cada uno de los tres grupos así legitimados para la iniciativa deberá actuar, para la viabilidad de ésta, con el apoyo expreso y debidamente acreditado de los otros dos.

Las firmas requeridas para el ejercicio de la iniciativa a que se refieren los dos apartados anteriores, o el apoyo a la misma, han de ser de nacidos, o residentes o con ejercicio profesional o laboral en el Municipio, indistintamente, de reconocido prestigio, y estarán debidamente acreditadas en hojas con timbre oficial, según diseño establecido a efecto, que serán foliadas en las oficinas administrativas del Ayuntamiento.

2. Una vez formulada una iniciativa con todos los requisitos establecidos, deberá ser sometida a dictamen de la Comisión Especial de Recompensas, dependiente de la Comisión de Personal y Régimen Interior, para que formule propuesta al Pleno de la Corporación de:

2.1. Admisión a trámite en sus propios términos.

2.2. Rechazo de la iniciativa.

3. De acordarse el rechazo, se procederá, sin más, al archivo de las actuaciones.

4. De acordarse por la Comisión Especial de Recompensas la propuesta de un honor, se formará expediente integrado por la siguiente documentación:

4.1. La completa que integre la iniciativa formulada y admitida.

4.2. Certificación del dictamen de la Comisión competente sobre la admisión a trámite de la iniciativa y de la propuesta de honor a conceder.

4.3. Certificación del Decreto de la Alcaldía resolviendo sobre la propuesta contenida en el anterior dictamen.

Artículo 21. – Incoación del procedimiento:

Admitida a trámite una iniciativa para el otorgamiento de una distinción municipal, el Alcalde someterá en Pleno de la Corporación Municipal, sobre la base del expediente formado, propuesta de acuerdo de incoación del correspondiente procedimiento y designación del Juez Instructor, de entre todos los Tenientes de Alcalde de la Corporación que se ocupará de la tramitación del expediente, y un Secretario, debiendo ser este un funcionario de la escala técnica del Ayuntamiento, que formalizará el propio expediente.

La propuesta quedará aprobada por el Pleno si votan a favor de la misma dos tercios del número legal de los miembros de la Corporación.

Artículo 22. – Instrucción del procedimiento:

1. El Juez Instructor, practicará cuantos trámites y diligencias entienda precisos y convenientes para la más depurada y completa valoración de los méritos del propuesto.

1.1. El expediente instruido deberá incluir los siguientes datos:

1.1.1. Exposición de motivos.

1.1.2. Notas biográficas de la persona propuesta o breve reseña histórica de la entidad propuesta.

1.1.3. Currículo y acciones meritorias reseñables.

1.1.4. Aportaciones y/o adhesiones que se reciban.

2. Concluida la instrucción, que no podrá exceder de seis meses, el Juez Instructor remitirá el expediente instruido, que integrará la documentación a que se refiere el número 4 del art. 20 y la que recoja todos los trámites y diligencias practicados, junto con su propuesta, a la Comisión Especial de Recompensas para la emisión del dictamen que proceda.

3. La propuesta del Juez Instructor deberá especificar los méritos estimados y su relación con la concreta distinción que se proponga otorgar.

Artículo 23. – Resolución del procedimiento:

El procedimiento será resuelto por el Pleno de la Corporación municipal, a la vista de la propuesta del Juez Instructor y del dictamen emitido por la Comisión Especial de Recompensas, mediante acuerdo adoptado por dos tercios del número legal de miembros de la Corporación y en votación ordinaria.

Aprobada la concesión se comunicará inmediatamente al interesado, certificando el hecho por parte del Secretario General del Ayuntamiento, según modelo de acuerdo adjunto (anexo I).

El Sr. Alcalde marcará la fecha y el lugar del solemne acto de entrega de la distinción correspondiente. (Se podría fijar una fecha determinada para el acto de entrega, que tuviera relación con un día señalado de la ciudad, p.e.: San Lesmes, San Pedro...).

Artículo 24. –

1. Un extracto de los acuerdos de la Corporación otorgando cualquiera de las distinciones honoríficas citadas deberá inscribirse en un libro-registro, que estará a cargo y cuidado del Secretario/a General. El libro-registro estará dividido en tantas secciones como distinciones honoríficas regule este Reglamento.

2. En cada una de las secciones se inscribirán por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada uno de los/as favorecidos/as, la relación de méritos que motivaron la concesión, la fecha de ésta y, en su caso, la del fallecimiento de quien hubiera recibido la distinción.

3. El Ayuntamiento podrá privar de las distinciones que son objeto de este Reglamento, con la consiguiente cancelación del asiento en el libro-registro, a quienes incurran en faltas que aconsejen esta medida extrema. El acuerdo de la Corporación en que se adopte esta medida irá precedido de la propuesta e informe reservado de la Alcaldía y requerirá el mismo número de votos que fue necesario para otorgar la distinción de que se trate.

#### DISPOSICION DEROGATORIA

Artículo 25. – El presente Reglamento deroga el Reglamento de Condecoraciones y Distinciones Honoríficas del Ayuntamiento de Burgos, aprobado por el Pleno Municipal de 28 de julio de 1989 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 30 de fecha 12 de febrero de 1990).

\* \* \*

#### ANEXO I

##### ACUERDO CONCEDIENDO UNA DISTINCION:

Don/Doña .....  
Secretario/a General del Ayuntamiento de la Muy Noble, Muy Más Leal y Muy Benéfica Ciudad de Burgos,

Certifico:

Que la Corporación Municipal, en Sesión Plenaria (ordinaria o extraordinaria), celebrada el día ..... de ..... de ....., acordó por una mayoría cualificada de dos tercios:

1. Conceder a Don/Doña (o la entidad) ..... el Título Honorífico de (o la Medalla de la Ciudad de Burgos en su categoría de) ....., por los relevantes méritos contraídos y servicios prestados al municipio, recogidos en el artículo ..... del Reglamento de Honores y Distinciones de esta Corporación Municipal.

2. Encargar la confección de la correspondiente placa (o medalla) que le será impuesta al agraciado en la fecha que determine el Excelentísimo Sr. Alcalde.

3. Autorizar al Excelentísimo Sr. Alcalde para que disponga la conveniente, a fin de dar cumplimiento a los anteriores acuerdos, organizando a tal efecto, el acto público y la solemne ceremonia de entrega de la distinción, prevista en el citado Reglamento.

Y para que conste .....

Aprobado por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de abril de 2008, el «Reglamento de Protocolo y Ceremonial», significando que su aprobación es inicial y que particulares e Instituciones pueden presentar las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo de 30 días, a contar del siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Burgos, 6 de junio de 2008. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200804729/4707. – 1.071,00

\* \* \*

#### REGLAMENTO DE PROTOCOLO Y CEREMONIAL

##### CAPITULO I

##### SOBRE LA CIUDAD DE BURGOS, SUS TRATAMIENTOS, TITULOS, ATRIBUTOS Y SUS USOS

Artículo 1.º – La Ciudad de Burgos es un municipio adscrito a la jurisdicción de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, en el seno del Estado Español, según la legislación vigente emanada de la Constitución Española de 1978.

Artículo 2.º – Por su historia y tradición, la Ciudad de Burgos ostenta los siguientes títulos:

- Noble Ciudad.
- Muy Noble Ciudad.
- Muy Leal.
- Muy Más Leal.
- Muy Benéfica.

Artículo 3.º –

1. El Escudo de Burgos (ver anexo), aprobado en sesión celebrada por la Corporación Municipal el día 20 de junio de 1900, está representado por medio cuerpo de rey coronado, con tres castillos sobre el pecho y una muralla encima almenada con arco abierto, arrancando de un castillete por cada extremo y añadiéndose corona real al timbre y lambrequines en los que van inscritas las peculiares leyendas de Burgos:

- Caput Castellae: Cabeza de Castilla.
- Camera Regia: Título reconocido por todos los Reyes.

- Prima Voce et Fide: Derecho de la Ciudad de Burgos para hablar la primera en todas la Cortes del Reino como Cabeza del mismo.

2. El Escudo de Burgos presidirá los lugares institucionales del municipio, ocupando el lugar que le corresponda cuando concurra con otros. Habrá de figurar en:

2.1. Las banderas de Burgos que ondeen en el exterior o se exhiban en el interior de los edificios municipales.

2.2. Los Reglamentos y Ordenanzas Municipales.

2.3. Las notificaciones y anuncios oficiales del Ayuntamiento.

2.4. Los títulos acreditativos de honores, distinciones y condecoraciones.

2.5. Las publicaciones oficiales del Ayuntamiento.

2.6. Los distintos atributos usados por las autoridades y funcionarios o trabajadores municipales a quienes corresponda.

2.7. Los objetos de uso oficial en los que deba figurar su carácter representativo.

Siendo aconsejable su uso en:

2.1. Los documentos, impresos, sellos y membrete de uso oficial.

2.2. Todos aquellos impresos, publicaciones y material de papelería municipal que así lo precisen.

Artículo 4.º –

1. En virtud del acuerdo adoptado por el Regimiento de Burgos el día 21 de enero de 1520, la Bandera de la Ciudad de Burgos será cuadrada (sin detrimento de que se emplee la de proporción 2/3, que es la usada actualmente) con dos franjas horizontales de tela de la misma anchura, la superior roja y la inferior parda, con el escudo de la Ciudad centrado en la bandera.

2. La Bandera de la Ciudad de Burgos ondeará en el exterior de los edificios municipales a la izquierda de la Bandera de España, que ocupará la posición central. A la derecha de la Bandera Nacional se situará la Bandera de la Comunidad de Castilla y León. En aquellos edificios municipales en los que su ubicación o características impidan la colocación exterior de las banderas, éstas se situarán en su interior, en lugar visible y preferente.

3. La Bandera de la Ciudad de Burgos estará en lugar destacado, en el Salón de Plenos, el despacho oficial del Excelentísimo señor Alcalde Presidente, acompañando a la Bandera Nacional y a la Bandera de la Comunidad de Castilla y León, siguiendo el orden de precedencia establecido en el art. 4.º 2.

4. En los actos públicos municipales, la bandera de Burgos estará situada en lugar destacado, junto a la Bandera Nacional y a la Bandera de la Comunidad de Castilla y León, siguiendo el orden de precedencia establecido en el artículo 4.º 2.

5. En los actos públicos de carácter internacional que tengan lugar en el municipio, el orden de prelación de las banderas será el siguiente: España/país o países visitantes/comunidad autónoma/comunidades autónomas visitantes/Burgos/otros municipios visitantes/Unión Europea/otros organismos internacionales.

6. Sobre la Bandera de la Ciudad de Burgos no se podrán incluir siglas o símbolos que representen partidos, sindicatos, asociaciones y otro tipo de entidades.

7. La Corporación Municipal velará porque se presten a las Banderas el tratamiento, respeto y honores debidos.

Artículo 5.º –

1. El pendón del Ayuntamiento o Guión de la Ciudad de Burgos, está confeccionado en paño rojo con flecos dorados alrededor. Pende de una vara de madera de dos piezas, sujetándose a la misma con cordón dorado. En su anverso aparece el

Escudo de Burgos bordado en oro, y en su reverso el de Castilla y León, con las mismas características.

2. Estará custodiado en la Sala de Jueces de la Casa Consistorial.

3. La Corporación Municipal, en sesión de 6 de marzo de 1912, acordó llevar el Pendón de la Ciudad cuando el Ayuntamiento marche en Corporación.

4. El pendón será portado por el concejal de menor edad entre los corporativos.

Artículo 6.º – Los reposteros municipales en los que figurará el escudo de la ciudad descrito en el artículo 3.º 1., se exhibirán en los balcones de la fachada principal de la Casa Consistorial durante las fiestas mayores de la Ciudad, así como en aquellas ocasiones solemnes o festividades nacionales y regionales en las que así lo disponga la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 7.º – El Himno a Burgos, con letra de Marciano Zurita y música de Rafael Calleja, fue compuesto en el año 1920 y cantado por primera vez en 1926. La partitura original de Rafael Calleja fue donada por su viuda e hijos al Ayuntamiento de Burgos en 1939, y desde entonces estuvo guardada en la Sala de Jueces del Ayuntamiento. En octubre de 2004 fue trasladada al Archivo Municipal, donde fue restaurada y es custodiada hoy en día. (Ver anexo).

## CAPITULO II

### SOBRE LA CORPORACION, SUS TRATAMIENTOS, ORDEN DE PRECEDENCIA INTERNA, ATRIBUTOS Y SUS USOS

Artículo 8.º – El Ayuntamiento de la Ciudad de Burgos tiene el tratamiento de Excelentísimo, otorgado por S.M. la Reina Isabel II, el 9 de agosto de 1855.

Artículo 9.º – Los tratamientos que conllevan los cargos de los representantes municipales serán los determinados por la legislación vigente.

Artículo 10. –

1. La Corporación Municipal en todos los actos oficiales mantendrá el orden de precedencia que se establece en el presente Reglamento:

1.º Excelentísimo/a Señor/a Alcalde/sa.

2.º Ilustrísimos/as Señores/as Tenientes de Alcalde, por su orden.

3.º Ilustrísimos/as Señores/as Concejales/as, miembros de la Comisión de Gobierno, por su orden de nombramiento.

4.º Ilustrísimos/as Señores/as Concejales/as del Grupo de Gobierno, por el orden establecido en la candidatura electoral.

5.º Ilustrísimos/as señores/as Concejales/as del resto de los Grupos Políticos, por su orden electoral, y ordenados de mayor a menor representación municipal.

2. En aquellos actos de carácter municipal, que así lo precisen, a continuación de la Corporación se situarán las personalidades distinguidas con honores municipales, ex alcaldes, funcionarios municipales e invitados especiales, en el siguiente orden:

1.º Personalidades distinguidas con honores municipales, según orden establecido en el Reglamento de Honores y Distinciones de este Municipio.

2.º Alcaldes de las ciudades hermanadas con Burgos.

3.º Ex Alcaldes de Burgos.

4.º Reinas de las Fiestas.

5.º Secretario General.

6.º Interventor General.

7.º Tesorero.

8.º Jefe de la Policía Local.

9.º Jefes y directores de las unidades administrativas, los departamentos y los servicios, por orden de antigüedad en la creación de su unidad, departamento o servicio.

3. En la festividad del Curpillós, aparte de la Corporación, desfilará el Presidente del Consejo de Barrio de las Huelgas, ocupando el primer puesto de la fila derecha.

4. En los actos festivos con participación de la Reina Mayor e Infantil de la Ciudad, estas formarán parte de la Comitiva Municipal situándose a derecha e izquierda del Alcalde.

Artículo 11. – Los atributos representativos del cargo de Alcalde de Burgos, son los siguientes:

1. Medalla en plata dorada con el Escudo de la Ciudad, esmaltado en colores rojo, blanco, azul y oro. A la efigie real la rodean pequeños castillos. Sujeta la medalla una anilla dorada y coronita a un cordón trenzado en hilos de colores oro y rojo, con tope de fibra para ajustar al cuello. Rodean la medalla las leyendas «Caput Castellae», «Camera Regia», «Prima Voce et Fide», «Insignia Civitatis Quae Reges Peperit Regnaque Recuperavit».

2. Bastón de mando con empuñadura de plata/metal con escudo municipal grabado.

3. Insignia de solapa o medalla en miniatura en plata dorada con escudo municipal, excepto cuando se utilice la propia Medalla del Ayuntamiento sujeta al cuello.

Artículo 12. – Los atributos representativos del cargo de Teniente de Alcalde de Burgos, son los siguientes:

1. Medalla en plata dorada con el Escudo de la Ciudad, esmaltado en colores rojo, blanco, azul y oro. A la efigie real la rodean pequeños castillos. Sujeta la medalla una anilla dorada y coronita a un cordón trenzado en hilos de colores oro y rojo, con tope de fibra para ajustar al cuello. Rodean la medalla las leyendas «Caput Castellae», «Camera Regia», «Prima Voce et Fide», «Insignia Civitatis Quae Reges Peperit Regnaque Recuperavit».

2. Bastón de mando con empuñadura de plata/metal con escudo municipal grabado.

3. Insignia de solapa o medalla en miniatura en plata dorada con escudo municipal, excepto cuando se utilice la propia Medalla del Ayuntamiento sujeta al cuello.

Artículo 13. – Los atributos representativos del cargo de Concejales de Burgos, son los siguientes:

1. Medalla en plata dorada con el Escudo de la Ciudad, esmaltado en colores rojo, blanco, azul y oro. A la efigie real la rodean pequeños castillos. Sujeta la medalla una anilla dorada y coronita a un cordón trenzado en hilos de colores oro y rojo, con tope de fibra para ajustar al cuello. Rodean la medalla las leyendas «Caput Castellae», «Camera Regia», «Prima Voce et Fide», «Insignia Civitatis Quae Reges Peperit Regnaque Recuperavit».

2. Vara de madera de avellano forrada de plata, significando representatividad.

3. Insignia de solapa o medalla en miniatura en plata dorada con escudo municipal, excepto cuando se utilice la propia Medalla del Ayuntamiento sujeta al cuello.

Artículo 14. – El Alcalde y los Tenientes de Alcalde, utilizarán Medalla al cuello y Bastón el día de su toma de posesión, en los actos solemnes de las festividades patronales y locales a los que asistan en colectividad y cuantas ocasiones solemnes lo demanden.

Artículo 15. – Los Concejales utilizarán Medalla al cuello y Vara el día de su toma de posesión, en los actos solemnes de las festividades patronales y locales a los que asistan colectivamente y cuantas ocasiones solemnes lo demanden.

Artículo 16. – Toda la Corporación, durante la celebración del acto religioso de la festividad de San Lesmes Abad, Patrono de la ciudad, llevará, junto a la Medalla del Ayuntamiento, la correspondiente a la Hermandad Adelmus, por ser este Ayuntamiento Hermano Mayor de dicha Hermandad.

### CAPITULO III

#### SOBRE LOS ACTOS MUNICIPALES, SU CLASIFICACION Y PRESIDENCIA

Artículo 17. – A los efectos del presente Reglamento, los actos municipales se clasifican en:

1. Actos de carácter general. Son todos aquellos que se organicen institucionalmente por la Corporación con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos de gran importancia para la vida ciudadana municipal.

2. Actos de carácter especial. Son los organizados por las distintas Áreas de actuación municipal, con ocasión de conmemoraciones o acontecimientos propios del ámbito específico de sus respectivos servicios, funciones y actividades.

Artículo 18. –

1. La Presidencia de los actos organizados institucionalmente por la Corporación, cualquiera que sea su carácter, corresponde al Alcalde de Burgos.

2. Cuando a un acto oficial concurren otras autoridades de la Administración Central o Autonómica, o de organismos o entidades públicas o privadas, personal de Protocolo señalará el orden de precedencias, atendiendo a lo dispuesto por el Real Decreto 2099/1983, de 4 de agosto.

Artículo 19. – En los actos públicos de carácter municipal en los que sea preciso el desfile de la Corporación, ésta se situará, formando un rectángulo, de menor a mayor precedencia municipal, cerrando el desfile el excelentísimo señor Alcalde, precedido de los Ilustrísimos señores Tenientes de Alcalde.

Artículo 20. –

1. En los actos propios organizados por un Área Municipal, que no presida el Alcalde de Burgos, ostentará la Presidencia el responsable del Área que lo organice, por delegación del Alcalde.

2. En los actos propios organizados por un Área Municipal, que presida el Alcalde de Burgos, el responsable del Área que lo organice acompañará al Alcalde en la Presidencia del acto.

Artículo 21. – En ausencia o enfermedad del Alcalde, ostentarán la presidencia de los actos corporativos municipales los Tenientes de Alcalde por su orden.

Artículo 22. – Los Concejales asistentes a actos municipales, que no ocupen lugar en la presidencia, se situarán en lugar preferente.

Artículo 23. –

1. Los actos a desarrollar con motivo de un hermanamiento con otra ciudad, serán programados por el órgano competente previa consulta con la Alcaldía-Presidencia y todos los grupos competentes, dando cuenta al personal de Protocolo como responsable de la preparación y desarrollo de los mismos.

2. El acto solemne de firma de los acuerdos de hermanamiento, tendrá el siguiente orden del día:

a) Lectura por el Secretario General del Ayuntamiento del acuerdo de hermanamiento y del protocolo que se intercambiará entre los dos municipios.

b) Firma del acta de hermanamiento por los Alcaldes de ambas ciudades.

c) Palabras del Alcalde de la ciudad visitante.

d) Clausura del acto de hermanamiento por el Alcalde de Burgos.

3. El resto de los actos que se lleven a cabo durante la visita de la delegación de una ciudad hermanada tendrá una programación redactada por el Ayuntamiento, a través del órgano competente, para cada caso concreto.

4. Cuando sea la delegación de Burgos la que se desplace a otras ciudades, ésta deberá estar representada por todos los grupos políticos del Ayuntamiento.

#### CAPITULO IV

##### SOBRE LAS DISTINCIONES HONORIFICAS Y OBSEQUIOS INSTITUCIONALES

Artículo 24. –

Las distinciones honoríficas que concede el Excelentísimo Ayuntamiento de la Muy Noble, Muy Leal, Muy Más Leal y Muy Benéfica Ciudad de Burgos, son las que se aluden y describen en el artículo 2.º del Reglamento de Honores y Distinciones de este Ayuntamiento:

1.1. Títulos:

1.1.1. Título de Hijo/a Predilecto/a de Burgos.

1.1.2. Título de Hijo/a Adoptivo/a de Burgos.

1.1.3. Título de Buralés de Pro.

1.1.4. Título de Buen Vecino de Burgos.

1.2. Condecoraciones:

1.2.1. Medalla de la Ciudad de Burgos, en sus categorías de Oro, Plata y Bronce.

1.3. Reconocimientos especiales:

1.3.1. Alcalde/sa Honorario/a de la Ciudad de Burgos.

1.3.2. Concejal/a Honorario/a de la Ciudad de Burgos.

1.3.3. Visitante Ilustre de la Ciudad de Burgos.

1.4. Evocaciones distinguidas:

1.4.1. Llave de la Ciudad de Burgos.

1.4.2. Dedicación/Denominación de calles, plazas y edificios públicos de la Ciudad de Burgos.

1.4.3. Instituciones Educativas.

1.4.4. Firma de El Libro de Honor.

1.5. Cargos Honoríficos.

1.5.1. Cronista Oficial de la Ciudad de Burgos.

2. La concesión de estas distinciones se registrará por el citado Reglamento de Honores y Distinciones.

Artículo 25. –

1. El Ayuntamiento podrá hacer entrega de una serie de regalos y obsequios institucionales cuando la ocasión así lo demande. Dichos objetos serán diseñados teniendo en cuenta que, los mismos, han de tener una relación con la tradición, las costumbres, la historia o aspectos culturales más representativos de la Ciudad de Burgos.

2. Estos obsequios serán concedidos por la Alcaldía y controlados por su Gabinete.

#### CAPITULO V

##### SOBRE LA DECLARACION DE LUTO OFICIAL

Artículo 26. –

1. El Excelentísimo Señor Alcalde de la Ciudad de Burgos determinará, mediante Decreto, la declaración de luto oficial, cuando circunstancias o hechos de trascendencia local, así lo requieran.

2. En el Decreto emitido por la Alcaldía, se incluirán todas y cada una de las acciones a desarrollar, en señal de respeto o condolencia, por el luto declarado. Estas acciones podrán ser:

2.1. Suspender todos los actos públicos oficiales, organizados por el Excelentísimo Ayuntamiento a través de cualquiera de sus delegaciones, servicios o departamentos, durante el tiempo que perdure el luto oficial decretado.

2.2. Arriar a media asta las banderas de Burgos que ondeen en el exterior de los edificios públicos municipales cuando se trate de declaración de luto oficial local.

2.3. Prender en las banderas de Burgos, que ondeen en el interior de los edificios públicos municipales, un crespón, como señal de luto.

3. En los casos en los que la declaración de luto oficial venga decretada u ordenada por instancias superiores de la administración pública, de ámbito comunitario, estatal o regional, se estará a lo indicado por las preceptivas declaraciones oficiales, a través de los medios y actos ya señalados. En cualquier caso, la bandera de Burgos ondeará a media asta siempre que lo hagan las de España y de Castilla y León, tras tener conocimiento de la declaración de luto oficial, en ámbitos estatales o regionales.

#### CAPITULO VI

##### SOBRE LOS ACTOS CIVILES Y RELIGIOSOS DE LA CIUDAD DE BURGOS, SU PARTICIPACION MUNICIPAL Y SUS GALAS

Artículo 27. – El Ayuntamiento asistirá en Corporación a todos aquellos actos que estén relacionados con la ciudad de Burgos:

1. Actos solemnes que tradicionalmente se celebran con motivo de las festividades siguientes:

- San Lesmes Abad, Santo Patrono de Burgos.

- Curpillós.

- Fiestas Mayores en Honor de San Pedro y San Pablo: Proclamaçión Reinas, Ofrenda de flores, Misa Pontifical, Interpretación Himno, Recepci3n Oficial Autoridades en el Palacio de la Isla y Día del Buralés Ausente.

2. Recepciones a Jefes de Estado y Presidentes de Gobierno.

3. Entierros de los miembros de la Corporaci3n y Ex-Alcaldes de la ciudad.

4. Aquellos otros actos en que por su solemnidad o relevancia así se considere oportuno por la Alcaldía.

Artículo 28. – El Ayuntamiento asistirá en Comisi3n a aquellos actos civiles y religiosos para los que convoque el señor Alcalde mediante el correspondiente Decreto entre los que se encuentran, entre otros, los siguientes:

- San Julián Obispo.

- Virgen Blanca.

- Asunci3n de Nuestra Señora.

- Exaltaci3n de la Santa Cruz.

- Las Candelas.

- Miércoles de Ceniza.

- Domingo de Ramos.

- Jueves Santo.

- Viernes Santo.

- Pascua de Resurrecci3n.

- Procesi3n de las Santas Gotas.

- Corpus Christi.

- Procesi3n de la Virgen del Carmen.

- Inmaculada Concepci3n.

Artículo 29. –

1. Cuando el Ayuntamiento asista en Corporaci3n portará los distintivos especificados en los artículos 11, 12 y 13 de este Reglamento.

2. En todos los actos a los que asista el Ayuntamiento en Corporaci3n se recomendará el uso de traje oscuro. Las señoras concejalas, además, podrán vestir con mantilla española o traje típico de la ciudad.

Artículo 30. – Protocolo en la formaci3n de la Corporaci3n:

1. La Corporaci3n formará según lo establecido en el artículo 19 de este Reglamento.

2. En los actos a que asista el Ayuntamiento en Corporación, irá acompañado de maceros, ordenanzas, policía local en traje de gala, infanzones, timbaleros, danzantes, clarineros y el máximo responsable de la policía local, según lo disponga la Alcaldía y siempre dependiendo de la índole y solemnidad del acto.

Artículo 31. – Galas Municipales:

1. Maceros: El Jefe de la policía local nombrará para este servicio a 4 personas. Se clasifican en Mayores o Nuevos y Menores o Antiguos. Los Menores desfilarán junto al Alcalde y los Mayores delante de la formación.

1.1. Acompañan a la Corporación Municipal en los siguientes actos:

- San Julián Obispo: 2 maceros mayores.
- San Lesmes Abad: 2 maceros mayores y 2 menores.
- Miércoles de Ceniza: 2 maceros mayores.
- Viernes Santo: 2 maceros mayores (misa) y 2 maceros mayores (procesión).
- Pascua de Resurrección: 2 maceros mayores.
- Corpus Christi: 2 maceros mayores.
- Curpillos: 2 maceros mayores.
- Proclamación Reinas y Pregón: 2 maceros mayores y 2 menores.
- Ofrenda de Flores: 2 maceros mayores.
- Misa Pontifical: 2 maceros mayores y 2 menores.
- Recepción Oficial Autoridades: 2 maceros mayores.
- Asunción de Nuestra Señora: 2 maceros mayores.
- Entrega de Títulos Honoríficos: 2 maceros mayores.
- Y en aquellos otros actos que, previo acuerdo, estipule la Alcaldía.

1.2. Los primeros visten con gorra almenada de seda adamsada magenta, adornada con pluma blanca de avestruz, gorguera de lienzo almidonado, balandrán de la misma seda adamsada magenta, puntillas en la bocamanga, dalmática acuartelada con doce cuarteles por delante y los mismos por detrás, alternándose los escudos de Castilla y Burgos, las mangas abiertas con el escudo de Burgos en el centro y dos de Castilla a cada lado, medias rojas y borceguíes de cuero rojo. Portan Maza de plata repujada.

1.3. Los segundos van ataviados con gorra almenada de terciopelo rojo y galón dorado, gorguera de lienzo almidonado, balandrán de terciopelo rojo y mangas abollonadas con plumillas en la bocamanga y galón dorado en el codo, así como ocho tiras doradas en la delantera de treinta centímetros horizontales a modo de alamares, esclavina del mismo terciopelo bordeada de galón dorado, entera y lisa por la espalda hasta la cintura y doble en la delantera, abierta, con escudo de Castilla a la derecha y de Burgos a la izquierda, medias rojas y borceguíes de cuero rojo. Llevan Maza de plata.

2. Guardias de Gala o Galas: El Jefe de la policía local nombrará para este servicio a 4 personas.

2.1. Acompañan a la Corporación Municipal en los siguientes actos:

- San Lesmes: 2.
- Las Candelas: 2 por la mañana y 2 por la tarde.
- Domingo de Ramos: 2 en la misa y 2 en la procesión.
- Jueves Santo: 2 en la misa y 2 en la procesión.
- Santas Gotas: 2.
- Corpus Christi: 2.
- Curpillos: 2.
- Proclamación Reinas y Pregón: 4.
- Ofrenda de Flores: 2.
- Interpretación Himno a Burgos: 2.
- Misa Pontifical: 2.

- Recepción Oficial Autoridades: 2.

- Exaltación de la Santa Cruz: 2.

- Inmaculada Concepción: 2.

- Entrega de Títulos Honoríficos: 2.

- Y en aquellos otros actos que, previo acuerdo, estipule la Alcaldía.

2.2. En los actos de Gran Gala vestirán casaca roja con cinto dorado, ribeteando las mangas y el cuello alto una franja del mismo color. Llevarán bandolera dorada con cartuchera negra, cordones dorados en pecho y manga, el pantalón azul oscuro con raya bordada en dorado, zapatos y calcetines negros, guantes blancos, casco color plateado con cinta metálica dorada y plumas blancas y una capa azul.

2.3. En los actos de Media Gala, no portarán capas, ni plumas blancas, ni cartuchera, ni cordones. (En la actualidad no se usa la media gala).

3. Infanzones: El Jefe de la policía local nombrará para este servicio a 4 personas.

3.1. Acompañan a la Corporación Municipal en los siguientes actos:

- Curpillos: 2.
- Proclamación Reinas y Pregón: 4.
- Ofrenda de Flores: 2.
- Misa Pontifical: 2.
- Y en aquellos otros actos que, previo acuerdo, estipule la Alcaldía.

3.2. En 1984, y con motivo de la conmemoración del MC aniversario de la fundación de la ciudad, se incorporó a las Galas Municipales la figura del Infanzón. Los Infanzones visten con birrete o capacete redondo de brocado de seda bordado en dorado, con cuarteles del Escudo de Castilla y León, aljuba de la misma tela con puntillas en la bocamanga, calzón a media pierna de terciopelo rojo, cinto de la misma tela que la aljuba, espada de hoja y arraz en cruz, unida al pomo por gruesos hilos de cáñamo, medias rojas y borceguíes de cuero rojo.

4. Los Timbaleros son un grupo de cinco personas compuesto de dos Clarineros, el Timbalero propiamente dicho y dos Ayudantes destinados al transporte de los Timbales.

4.1. Acompañarán al Ayuntamiento siempre que desfilen en Corporación, interpretando alternativamente las Marchas de la Ciudad.

4.2. El Timbalero y los dos Clarineros visten con gorra de seda adamsada magenta, galón dorado y pluma blanca de avestruz, jubón de la misma tela con puños de encaje, dalmática de idéntica tela bordeada de galón dorado y gran Escudo de Burgos en el pecho, gorguera de lienzo almidonado, calzón de media pierna de damasco magenta, medias rojas y borceguíes de cuero rojo. Los porta-timbales llevan gorguera de lienzo almidonado, balandrán de seda adamsada magenta con terciopelo granate formando el canesú trasero, los bordes de las mangas anchas de fraile y el canesú delantero con un Escudo de Burgos a cada lado, medias rojas y borceguíes de cuero rojo.

4.3. Los Timbales están formados por dos tambores sujetos a un entramado de madera y metal donde va colocado un paño frontal granate y dos laterales, de color granate, con el Escudo de Burgos en el centro del primero.

4.4. Los Clarineros del Grupo de Timbaleros son los que convocan, con sus trompetas, a Concejo desde el balcón de la Casa Consistorial por tres veces, según la tradición, cuando los Corporativos han sido citados a reunión de Pleno o Comisión de Gobierno.

5. El Mayor de la Policía Local vestido de uniforme también participa en las Galas al acompañar a la Corporación Municipal, en la parte final, detrás del Sr. Alcalde, portando Bastón de Mando.

6. Un servicio nombrado de Ordenanzas acompañará a la Corporación Municipal en las solemnidades. Desfilarán detrás de la comitiva y vestirán uniforme azul.

#### CAPITULO VII

##### SUS PERSONAJES DE FIESTA Y LEYENDA: GIGANTILLOS, GIGANTONES Y PITERO; DANZANTES, TETINES Y DULZAINEROS

Artículo 32. – Gigantillos, Gigantones y Pitero.

1. Los actuales Gigantillos, diseñados en 1899, son descendientes de las Tarascas del s. XIII. Representan a dos labriegos del campo castellano, vestidos con trajes típicos burgaleses.

1.1. El Gigantillo es una figura de cartón piedra que representa la caricatura del alcalde de la tierra burgalesa. Lleva sombrero velludo, camisa con los picos del cuello subidos, faja roja, capa marrón oscuro y la única mano visible porta una vara que le llega al sombrero. El que transporta esta escultura lleva calzón azul a media pierna, con medias del mismo color y alpargatas.

1.2. La Gigantilla es una figura de cartón piedra que representa la caricatura de aldeana. Tiene moño de picaporte, pendientes y collar de cuentas rojas y gran cruz de plata, camisa burgalesa, jubón de percal floreado en tono castaño bordeado de terciopelo también castaño oscuro y sujeto con cierre metálico, falda de vuelo del mismo percal que el jubón, mandil negro holgado con adornos de terciopelo y azabache. Por encima del jubón, sobre los hombros, mantón serrano bordado. En una mano lleva un ramo de flores. El porteador viste medias azules y zapato bajo negro.

2. Los Gigantones nacieron casi al mismo tiempo que los Gigantillos y simbolizaban las diferentes razas que poblaban el mundo, que acudían a rendir homenaje al Santísimo Sacramento con ocasión de su fiesta más solemne, el Corpus Christi. Después, poco a poco, la misión protocolaria, la embajada religiosa de los Gigantones fue degenerando y decayó hasta convertirse en pura diversión y motivo de regocijo popular. En 1861, con motivo de la venida a Burgos de la Reina Isabel II fueron renovadas las primitivas cabezas de los Gigantones. En 1973 fueron construidas otras nuevas al ser destruidas por el fuego las primitivas. En 1984, con motivo del MC aniversario de la fundación de la ciudad, se construyeron las efigies del Cid y Doña Jimena.

2.1. Los dos primeros, que desfilan detrás de los Gigantillos, son los Reyes Católicos, después lo hacen el Cid y Doña Jimena, la pareja americana, los africanos y por último los asiáticos.

2.1.1. Los Reyes Católicos visten con tela adamsada roja, capelina de piel blanca y borlas doradas, corona con los atributos propios de los Reinos de Castilla y León. El Rey luce collar acabado en forma de cruz, porta cetro en su mano derecha y cuelga una espada de su cintura. La Reina lleva toca de terciopelo rojo, cetro en su mano derecha y del cuello pende hermoso collar acabado en cruz.

2.1.2. El Cid viste con tela adamsada de color marrón, cuerpo y capucha tejida a mano con lana para formar la cota de guerrero, como traje militar castellano y, colgada de la cintura lleva la espada Tizona. Doña Jimena porta tela adamsada de color beis y marrón, con toca de gasa blanca, pasamanería dorada, grandes trenzas, amplia cinta dorada en la cintura, de la que penden tres borlas y lleva cadena al cuello con un medallón en el que aparece la efigie del Cid.

2.1.3. Los representantes de América, visten de tela adamsada amarilla combinada con negra. El lleva en la cabeza una cinta y en la mano un hacha, ella cabellos largos y pendientes de oro, con muchos metros de pasamanería ambos.

2.1.4. Los africanos están ornamentados con tela adamsada azul y pasamanería dorada. El con la cara ancha y gran-

des ojos, labios muy pronunciados, tocado de turbante, propio de la raza, grandes aros como pendientes, el dorado combinado con azul de bordes marrones de terciopelo y largo alfanje colgado de su cintura. Ella de cara ancha y pronunciados labios, cabeza tocada con turbante, largos pendientes que hacen juego con el collar, vestimenta en raso de color azul, con adornos dorados, manguitos de tela blanca, ceñida su cintura con un cordón.

2.1.5. Los asiáticos, destaca en la cara del varón largo bigote y trenza, de la cara a la cintura, cubre el cuerpo tela adamsada verde ribeteada con adornos de borlas doradas. La hembra luce collar y pendientes, peinado recogido y terminado en un gracioso maño, con abanico cerrado en su mano derecha, vestido del mismo color con muchos metros de pasamanería.

3. Las apariciones y actuaciones públicas del grupo de Gigantillos y Gigantones, serán las siguientes:

3.1. Gigantillos:

- San Lesmes.
- Vispera del Corpus.
- Corpus Christi.
- Curpillos.
- Proclamación Reinas y Pregón.
- Ofrenda de Flores.
- Misa Pontifical.
- Cabalgata.
- Recepción Oficial Autoridades.
- Burgalés Ausente.
- Pasacalles durante las Fiestas Mayores de San Pedro y San Pablo.
- Y en aquellos otros actos, dentro y fuera de la ciudad, que, previo acuerdo, estipule la Alcaldía.

3.2. Gigantones:

- Vispera del Corpus.
- Corpus Christi.
- Curpillos.
- Proclamación Reinas y Pregón.
- Ofrenda de Flores.
- Misa Pontifical.
- Pasacalles durante las Fiestas Mayores de San Pedro y San Pablo.
- Y en aquellos otros actos, dentro y fuera de la ciudad, que, previo acuerdo, estipule la Alcaldía.

4. Solamente bailarán los Gigantillos y las parejas de Amé-rica, África y Asia.

5. El gaitero, más conocido como «Pitero», acompaña al grupo de Gigantillos y Gigantones, manejando el pito y el tambor. Viste traje negro y sombrero del mismo color. A este sombrero lo bordea una cinta roja terminada en flecos de oro, que llega hasta la espalda.

Artículo 33. – Danzantes, Tetines y Dulzaineros:

1. Los Danzantes es el típico Grupo Burgalés de niños vestidos de pajes del s. XVI con gorra de terciopelo rojo y pluma blanca grande, camisa del mismo color y cuello de encaje, tonelete con mangas y sobremangas de terciopelo rojo y galones dorados, calzas moradas, sandalias de tiras de cuero marrón y el correaje también de cuero con faltriquera del mismo material. Un niño ayudante lleva el mismo traje, pero con el tonelete y la gorra de terciopelo verde. Para la interpretación de las danzas emplean castañuelas, arcos, palos y espadas.

2. Tres, llamados Tetines, acompañan al conjunto vistiendo gorro alto de fieltro blanco con flecos amarillos, chaqueta de dos colores salteados, verde y rojo, cuello de picos terminados en cascabeles, jugando con los colores rojo, verde y blanco, el borde de la chaqueta termina igual. En la espalda llevan plasmados

rombos blancos en los laterales y botón negro en el centro del rombo, zapato negro. En la mano portan un mazo de madera terminando en cola de vacuno y con él fustigan a los muchachos revoltosos aglomerados para presenciar los bailes. El Director del Grupo es el Maestro de Danzas, vestido como los Tetines, pero el traje es azul en lugar de verde.

3. Las actuaciones oficiales de los Danzantes y Tetines son:

- San Lesmes.
- Víspera del Corpus.
- Corpus Christi: Tradicional «salto de la trucha».
- Curpillos: Los Danzantes acompañan a la Corporación Municipal, desde la Casa Consistorial hasta el Arco de Santa María, donde bailan al pasar los Concejales en su desplazamiento hasta el Barrio de Huelgas. Después, intervienen en la Procesión y bailan en la Plaza del Compás de dicho Barrio.
- Proclamación Reinas y Pregón.
- Ofrenda de Flores.
- Misa Pontifical.
- Cabalgata.
- Recepción Oficial Autoridades.
- Pasacalles durante las Fiestas Mayores de San Pedro y San Pablo.
- Festival Internacional de Folclore.
- Y en aquellos otros actos, dentro y fuera de la ciudad, que, previo acuerdo, estipule la Alcaldía.

4. Los Dulzaineros Municipales componen un trío de dos gaiteros castellanos y un redoblante o caja.

4.1. Visten traje negro, camisa blanca, zapato y sombrero negros, rodeando el último una cinta roja con flecos dorados, la cual cae por la espalda. La cinta es empleada en las fiestas principales, como San Lesmes, Corpus Christi, Curpillos, San Pedro y San Pablo. En el resto de participaciones, salvo en casos especiales, intervienen sin cinta.

4.2. Los Dulzaineros acompañan a los danzantes interpretando los típicos bailes del repertorio.

4.3. Participarán, al igual que los danzantes, en todos aquellos actos acordados por la Alcaldía, tanto dentro como fuera de la ciudad.

ESCUDO DE BURGOS



HIMNO A BURGOS

Cantemos unidos la insigne grandeza de nuestra Castilla, de nuestro solar, sus piedras sagradas que son fortaleza y escuela y alcázar y trono y altar.

Cantemos a Burgos, tesoro bendito que España venera con honda emoción, robusto poema tallado en granito cual timbre glorioso de nuestro blasón.

Aprendamos todos juntos a cantar a nuestra tierra, a leer en su pasado y a labrar su porvenir, a ofrendarle los cariños que ardorosa el alma encierra y a dejar bien cimentado su potente resurgir.  
(bis)

Tierra sagrada donde yo nací, suelo bendito donde moriré, yo te prometo consagrarme a ti y dedicarte mis cariños mis cariños mas fervientes, mis cariños y mi fé.  
(bis)

¡Salve, tierra adorada de mis amores!  
¡Salve, tierra sagrada de mi mayores! (partitura original Salve, cuna sagrada de mis mayores)  
¡SALVE! ¡SALVE! ¡SALVE!

**Ayuntamiento de Valdezate**

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria del ejercicio de 2007*

El expediente modificación primera de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Valdezate para el ejercicio de 2007, queda aprobado definitivamente con fecha 6 de junio de 2008, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS		
Cap.	Denominación	Importe
1.	Gastos de personal . . . . .	3.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . .	2.700,00
4.	Transferencias corrientes . . . . .	800,00
6.	Inversiones reales . . . . .	6.100,00
Total aumentos: . . . . .		13.200,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS		
Cap.	Denominación	Importe
8.	Activos financieros . . . . .	13.200,00
Total aumentos: . . . . .		13.200,00

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

En Valdezate, a 6 de junio de 2008. – El Alcalde, Teófilo de Pedro Pérez.

200804744/4763. – 45,00

**Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2008**

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valdezate para el ejercicio de 2008, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

**ESTADO DE GASTOS**

Cap.	Descripción	Imp. consolid.
1.	Gastos de personal . . . . .	22.100,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios . . . . .	49.300,00
4.	Transferencias corrientes . . . . .	8.000,00
6.	Inversiones reales . . . . .	107.000,00
Total presupuesto . . . . .		186.400,00

**ESTADO DE INGRESOS**

Cap.	Descripción	Imp. consolid.
1.	Impuestos directos . . . . .	36.000,00
2.	Impuestos indirectos . . . . .	4.000,00
3.	Tasas y otros ingresos . . . . .	19.000,00
4.	Transferencias corrientes . . . . .	30.000,00
5.	Ingresos patrimoniales . . . . .	22.400,00
7.	Transferencias de capital . . . . .	75.000,00
Total presupuesto . . . . .		186.400,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdezate:

a) Funcionario de Carrera. Número de plazas: 1. Denominación: Secretario Interventor. Grupo a).

Resumen: Total Funcionarios de Carrera. Número de plazas, una, agrupada.

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

En Valdezate, a 6 de junio de 2008. – El Alcalde, Teófilo de Pedro Pérez.

200804743/4762. – 40,00

**Ayuntamiento de Caleruega**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2007, el Reglamento Regulador del Registro Municipal de Uniones de Hecho, y no habiéndose presentado ninguna alegación, reclamación o suge-

rencia durante el plazo de información pública, efectuada mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número 71, de 14 de abril de 2008, queda definitivamente aprobado, entrando en vigor una vez transcurridos quince días hábiles a partir del siguiente a la publicación íntegra de su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, según establecen los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

\* \* \*

**REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE UNIONES DE HECHO**

**TITULO PRELIMINAR**

Artículo 1.º - *Objeto:*

Es objeto del presente Reglamento el Registro Municipal de Uniones de Hecho de este término municipal, creado en virtud de acuerdo plenario adoptado en sesión de 12 de noviembre de 2007.

Este Organismo tendrá carácter administrativo y se regirá por este Reglamento y por cualquier otra disposición normativa que se dicte en su desarrollo.

Artículo 2.º - *Dependencia orgánica:*

El Registro Municipal de Uniones de Hecho está adscrito a la Alcaldía-Presidencia, bajo su dependencia orgánica y funcional al que corresponde velar por su buen funcionamiento y dictar las oportunas resoluciones en los expedientes de inscripción.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento dictar la normativa necesaria al efecto de establecer las bases de actuación, organización, competencias y demás cuestiones relacionadas con el funcionamiento del Registro Municipal de Uniones de Hecho.

**TITULO PRIMERO**

Artículo 3.º - *Ambito:*

Podrán acceder a este Registro las uniones no matrimoniales de convivencia estable entre parejas, con independencia de cual sea su orientación sexual, que sean residentes en el municipio de Caleruega, y que cumplan los siguientes requisitos:

- Ser mayores de edad o menores emancipados.
- No tener una relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o colateral en 2.º grado.
- No estar incapacitados legalmente.
- No estar sujeto a vínculo matrimonial subsistente.
- Ser residentes en el término municipal de Caleruega.
- No figurar inscrito como miembro de otra Unión de hecho no cancelada.

Artículo 4.º - *Declaraciones y actos inscribibles:*

- 1.º Serán objeto de inscripción:
  - a) Las declaraciones de constitución, modificación y extinción de las Uniones o Parejas de Hecho.
  - b) Los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los/as integrantes de las Uniones o Parejas de Hecho.
- 2.º Todas las inscripciones de este Registro tendrán, en todo caso, el carácter de voluntarias.

Artículo 5.º - *Trámites:*

La entrada en este Registro se realizará en la forma y con los requisitos que se establecen en este Reglamento y disposiciones que lo desarrollen.

Artículo 6.º - *Solicitud:*

1. La inscripción se solicitará por escrito, mediante instancia suscrita por los/as interesados/as y dirigida al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Caleruega, debiendo ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Copia de los documentos de identificación de los/as integrantes de la pareja solicitante.
- b) Certificación o fe de estado civil o testimonio de la sentencia de divorcio.
- c) Certificación del Padrón Municipal que acredite la condición de residentes de los/as solicitantes.
- d) Declaración responsable de no tener una relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o colateral en segundo grado.
- e) Declaración responsable de no estar incapacitados/as para emitir el consentimiento necesario para llevar a cabo el acto de declaración objeto de la inscripción.
- f) Declaración responsable de no figurar inscrito como miembro de otra Unión de Hecho no cancelada.

2. La solicitud de inscripción se formalizará en el modelo aprobado por Decreto de Alcaldía.

3. La instancia, junto con la documentación indicada, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, quien remitirá la solicitud y la documentación a la Alcaldía-Presidencia.

#### Artículo 7.º - *Comparecencia:*

1. Una vez presentada la solicitud en las condiciones descritas y con la documentación enumerada, los/as interesados/as deberán comparecer, en el plazo de ocho días, personal o conjuntamente, en el Registro a los efectos de ratificar su solicitud a presencia del Secretario/a de la Corporación o de funcionario en quien delegue.

Esta ratificación también podrá acreditarse mediante documento público otorgado al efecto, del que se unirá copia auténtica al expediente.

2. Para comunicar la extinción de la relación o ruptura, únicamente será necesaria la manifestación en este sentido de uno/a de los integrantes por medio de comparecencia.

El trámite de comparecencia también podrá efectuarse por medio de persona apoderada al efecto de forma especial y con poder notarial específico.

#### Artículo 8.º - *Tramitación:*

1. Cumplimentado el trámite de la comparecencia se procederá a abrir el oportuno expediente administrativo por cada petición formulada, que estará integrado por la solicitud y la documentación establecida.

2. El expediente se trasladará a la Secretaría General de la Corporación, donde se revisará la documentación y los demás requisitos materiales que se exijan.

En el caso de que la solicitud adoleciera de algún defecto o faltara alguno de los documentos exigidos, se comunicará a los/as interesados/as para que lo subsanen, en el plazo de diez días, paralizándose, entre tanto, el procedimiento.

3. Estando perfectamente formalizada la solicitud y completa la documentación, se dictará en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la iniciación del expediente administrativo, la resolución administrativa oportuna.

Se entenderá desestimada la petición si en el plazo de dos meses no se hubiera notificado la resolución del procedimiento.

Contra las resoluciones que se dicten sobre inscripción, modificación o extinción de la Unión de Hecho, podrá interponerse ante la Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes.

### TITULO SEGUNDO

#### Artículo 9.º - *Inscripciones, extensión y clases:*

1. Las inscripciones en el Registro tendrán efectos declarativos sobre la constitución, modificación o extinción de las Uniones de Hecho, así como de los contratos que regulen las relaciones patrimoniales y personales.

2. Las inscripciones pueden ser básicas, marginales y complementarias y su constancia se producirá siempre a instancia de los/as interesados/as:

a) **Básicas:** Tienen por objeto hacer constar la existencia misma de la Unión de Hecho, el nacimiento de esta realidad y deberán recoger los datos personales suficientes para la perfecta identificación de los mismos, domicilio, fecha en que se constituyó, así como la referencia y datos del expediente gubernativo abierto y asiento en los libros.

b) **Marginales:** Son aquellas que se realizan para hacer constar las modificaciones, variaciones o incidencias que se produzcan en las inscripciones básicas, así como la extinción.

c) **Complementarias:** Tienen por objeto inscribir los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la Unión de Hecho.

#### Artículo 10. - *Incorporación de nuevos datos de actualización:*

Cuando después de haberse practicado la inscripción surgieran datos o se produjeran hechos que deban constar en el Registro, se procederá por los interesados a solicitar, por escrito y en forma, la incorporación y anotación de las variaciones, debiendo acompañarse la documentación que justifique o demuestre el cambio en las circunstancias inicialmente consignadas.

#### Artículo 11. - *Inscripción de los contratos:*

1. La anotación de los contratos reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la Unión de Hecho, será objeto y materia de inscripción complementaria de la básica, realizándose en extracto y haciendo referencia al documento que sirva de soporte y al expediente administrativo de la unión, en el que se archivará una copia testimoniada del contrato.

2. Si se solicita su constancia registral con posterioridad a haberse extendido el asiento de inscripción básica de la Unión de Hecho, se acompañará el documento en que se contenga mediante instancia suscrita por ambos interesados quienes deberán, personalmente o por apoderado con poder especial, comparecer en el Registro, a menos que el contrato regulador de las relaciones personales conste en escritura pública que contenga la voluntad de ambas partes de proceder a su inscripción en él.

#### Artículo 12. - *Libro:*

1. En El Registro Municipal de Hecho se llevará un Libro General en el que se practicarán las inscripciones y asientos regulados en el presente Reglamento. Por Decreto de la Alcaldía podrá aprobarse la creación de Libro Auxiliar, en el que anotarían, ordenados por orden alfabético de apellidos de los inscritos, con referencia a los datos que consten en el Libro General que les afecten.

2. El Libro General estará formado por hojas móviles foliadas y selladas y se encabezará y terminará con las correspondientes diligencias de apertura y cierre que deberá firmar el Secretario/a General.

3. Los libros se podrán llevar en soporte informático, en cuyo caso el tratamiento automatizado de los datos de carácter personal respetará estrictamente las Disposiciones de la Ley Orgánica 5/92, de 29 de octubre, de regulación del tratamiento automatizado de este tipo de datos y demás normativa de aplicación.

#### Artículo 13. - *Baja en el Registro:*

Los interesados podrán, en cualquier momento, conjunta o separadamente, solicitar su baja en el Registro, mediante comparecencia personal o por medio de apoderado con poder notarial especial para ello.

#### Artículo 14. - *Traslado del expediente:*

Cuando por razones de cambio de vecindad fuera necesario o conveniente para las personas integrantes de la Unión de

Hecho trasladar el expediente al nuevo lugar de residencia, se procederá a facilitar certificación acreditativa de la fecha de inscripción y demás extremos que sean necesarios para obtener la inscripción en el Registro Municipal de Uniones de Hecho de la nueva localidad, así como una copia testimoniada de lo obrante en el expediente.

#### DISPOSICIONES FINALES

Primera. - Se faculta a la Alcaldía para aprobar la normativa de desarrollo necesaria, así como los modelos de solicitud y de los Libros General y Auxiliar del Registro.

Segunda. - El presente Reglamento entrará en vigor en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Caleruega, 3 de junio de 2008. - El Alcalde, José Ignacio Delgado Palacios.

200804752/4764. - 165,00

## ANUNCIOS URGENTES

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

### DELEGACION TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio de Industria, Comercio y Turismo

*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 de la Central Hidroeléctrica Guma, en La Vid. Expt.: CH/166.*

Antecedentes de hecho.-

La Central Hidroeléctrica Salto de Vadocondes, solicitó con fecha 9 de abril de 2008 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 9 de abril de 2008, no habiéndose presentado alegaciones a la solicitud.

Igualmente se ha dado traslado al Ayuntamiento de La Vid para que emita su informe. Se reitera con fecha 29 de mayo de 2008.

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 órganos 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 54/97, 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 segu-

ridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.

Este Servicio Territorial, a propuesta de la Sección de Industria y Energía, ha resuelto autorizar a Central Hidroeléctrica Salto de Vadocondes, la instalación eléctrica cuyas características principales son:

- Minicentral hidroeléctrica denominada Guma, de 2.800 kVA. de potencia, salto bruto de 8 m. y caudal de 35 m.<sup>3</sup>/seg.

- 2 turbinas tipo Kaplan horizontales, Voith, de 530 kW. y 1.765 kW.

- 2 alternadores sincronicos horizontales, Marelli, con potencia en eje de 650 kVA. y 2.105 kVA.

- Línea subterránea de baja tensión de 660 V., con final en la subestación conductor 0,6/1 kV. RV-K de 240 mm.<sup>2</sup> de sección.

- Subestación transformadora 660/45.000 V. con transformador de potencia intemperie, de 3.000 kVA. de potencia.

- Línea subterránea de 45 kV. con origen en pórtico alto de la subestación y final en apoyo de paso a aéreo, de 680 m. de longitud, conductor HEPRZ1 26/45 kV., de 95 mm.<sup>2</sup> de sección.

- Línea aérea de 45 kV. con origen en apoyo anterior y final en apoyo n.º 123 de la línea Soria, de la subestación transformadora Aranda de Duero, de 15 metros de longitud, conductor LA-100, para evacuación de la energía producida por la central hidroeléctrica Guma, en La Vid.

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.

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.

5.ª - Las partes aéreas no aisladas de alta tensión deberán ser adaptadas a lo establecido en el R.D. 263/2008, de acuerdo con su disposición transitoria.

Dicha adaptación deberá ser comunicada a este Servicio Territorial mediante el proyecto técnico de la adaptación realizada y su correspondiente certificado de dirección de obra, suscrito por técnico titulado competente y visado por el colegio profesional correspondiente.

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 artículos 107 y 114 de la Ley de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Burgos, 16 de junio de 2008. - El Jefe del Servicio, Mariano Muñoz Fernández.

200805175/5238. - 248,00

## AYUNTAMIENTO DE BURGOS

**SERVICIO MUNICIPALIZADO DE AUTOBUSES URBANOS****REGLAMENTO DEL SERVICIO MUNICIPALIZADO DE ACCESIBILIDAD, MOVILIDAD Y TRANSPORTES**

## CAPITULO PRIMERO: NATURALEZA Y FINES.

Artículo 1. - *Naturaleza:*

Tiene por objeto este Reglamento la ordenación y regulación, con adaptación a la legalidad vigente, del Servicio Municipalizado de Accesibilidad, Movilidad y Transportes de la Ciudad de Burgos, mediante el sistema de gestión directa con órgano especial de administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 85.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2. - *Fines:*

2.1. - Son fines propios del Servicio Municipalizado en materia de transportes los siguientes:

- Establecer el número de líneas, sus itinerarios, frecuencias y paradas, sistemas de pago, dotaciones de medios humanos y materiales según criterios técnicos y sociales en función de los recursos económicos disponibles para garantizar un transporte urbano de calidad a todos los barrios de la ciudad.

- Modificar el diseño de la red de transporte urbano en aras del bien público, entendiéndose por modificación la ampliación de itinerarios, disminución, supresión o sustitución de los actuales, cambio de frecuencias y/o ubicación de paradas.

- Establecer vínculos de integración con transporte interurbano u otros medios de transporte a fin de mejorar el servicio.

- Proponer el régimen tarifario del Servicio al Pleno del Ayuntamiento, tanto en precios de los títulos como en las diversas modalidades de títulos de transporte válidos.

- Implementar y coordinar el funcionamiento de los diferentes medios de transporte en la ciudad de Burgos.

2.2. - Son fines propios del Servicio Municipalizado en materia de movilidad los siguientes:

- Gestionar la libre circulación de personas, por todo el Municipio, a través de los medios de transporte, de manera integrada y coordinada con el resto de Areas y Secciones del Ayuntamiento, y en colaboración con el resto de instituciones públicas y privadas, y de ciudadanos.

- Diseñar y desarrollar iniciativas para la solución de los problemas de movilidad, tráfico y transporte en el Municipio de Burgos, de forma global, coordinada e integral.

- Contribuir a una adecuada toma de decisiones municipales, para un futuro más sostenible de la movilidad urbana, buscando la adecuada organización de tráfico y aparcamientos que permita atender a las necesidades de transporte urbano provocadas por el desarrollo de la ciudad.

- Concienciar a la ciudadanía de los beneficios que provoca el incremento de una movilidad urbana sostenible.

- Conocer las diferentes herramientas y experiencias, en cuanto a movilidad se refiere de otras ciudades.

2.3. - Son fines propios del Servicio Municipalizado en materia de accesibilidad los siguientes:

- Implementar y coordinar las actuaciones en materia de accesibilidad llevadas a cabo por las diferentes Areas y Secciones del Ayuntamiento y en colaboración con el resto de instituciones públicas y privadas, y de ciudadanos.

- Convocar periódicamente y velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados en el seno de la Oficina de Accesibilidad.

- Velar por lograr la plena accesibilidad para todos en el uso de los medios de transporte urbano, estableciendo los protocolos necesarios que determinen las obligaciones de cada uno de los agentes implicados.

## CAPITULO SEGUNDO: DE LA ORGANIZACION DEL SERVICIO.

Sección 1.ª - *Disposiciones Generales.*

## Artículo 3. - Organos de gobierno y administración:

Son órganos de gobierno y administración del Servicio Municipalizado de Accesibilidad, Movilidad y Transportes los siguientes:

- De gobierno: El Consejo de Administración y el Presidente del Consejo.

- De administración: El Gerente.

Sección 2.ª - *Del Consejo de Administración.*

## Composición:

Artículo 4. - El Organó rector del Servicio es su Consejo de Administración, que estará compuesto por Presidente y Consejeros.

La designación de los miembros del Consejo se efectuará por el Pleno de la Corporación, a propuesta de los diferentes Grupos Políticos que lo forman, en función de la representación que a cada uno de ellos corresponde por aplicación de los principios de participación y proporcionalidad.

La ausencia de los miembros titulares del Consejo podrá ser cubierta por cualquier Corporativo del mismo Grupo al que pertenezca su titular cuando el mismo no pueda asistir.

## Competencias del Consejo:

Artículo 5. - Como órgano especial de gestión directa del Servicio Municipalizado corresponde al Consejo la organización y administración del mismo, con la correspondiente vinculación al Ayuntamiento de Burgos.

Artículo 6. - El Consejo de Administración será representado por su Presidente ante las Autoridades, Corporaciones, Tribunales y cualesquiera personas naturales y jurídicas, en todos los asuntos que sean de su competencia, con arreglo a los acuerdos básicos de la municipalización y a los preceptos de este Reglamento, quedando facultado para ello expresamente por el Ayuntamiento Pleno, sin necesidad de acuerdo especial concreto.

Artículo 7. - El Consejo de Administración tendrá las más amplias facultades para el gobierno y administración del Servicio Municipalizado, pudiendo deliberar y resolver sobre todas las cuestiones que afecten a la explotación del mismo, con las salvedades recogidas en los artículos 49 y siguientes de este Reglamento, en lo referente a la ejecución presupuestaria y tributaria.

## Artículo 8. -

1. Corresponde al Consejo de Administración del Servicio:

- a) Determinar la política de actuación y gestión del Servicio.
- b) Velar por la conservación y aprovechamiento de los bienes municipales que están especialmente afectos al mismo, adoptando para ello las disposiciones adecuadas.

Deberá formar el inventario de dichos bienes, que someterá al conocimiento y aprobación del Ayuntamiento, introduciendo anualmente las modificaciones que procedan.

- c) Contratar toda clase de obras, servicios y suministros necesarios para el cumplimiento de sus fines dentro del ámbito de sus competencias y con sometimiento a la legislación vigente.

- d) Aprobar convenios, conciertos y demás instrumentos de colaboración y cooperación con otras Administraciones, organismos, entidades o cualesquiera otras personas físicas o jurídicas dentro del ámbito de sus competencias.

- e) Proponer los créditos presupuestarios necesarios para el cumplimiento de sus fines y las estimaciones de los ingresos que se prevén liquidar durante cada ejercicio para que se integren

en el presupuesto general del Ayuntamiento y someter su aprobación al Ayuntamiento Pleno.

f) Someter igualmente a la aprobación del Pleno, la plantilla del personal del Servicio y la relación de puestos de trabajo, así como sus modificaciones.

g) Controlar la actuación y gestión del Gerente.

h) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior.

i) Proponer al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de Reglamentos, Ordenanzas y normas de funcionamiento de los servicios de su competencia.

j) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

2. - El ejercicio de las mencionadas atribuciones, con carácter resolutorio, requerirá la delegación expresa del órgano municipal titular de la competencia. En defecto de dicha delegación el Consejo actuará vía dictamen.

Artículo 9. -

1. En materia de personal el Consejo someterá a la aprobación del Pleno de la Corporación, con carácter previo a la aprobación del presupuesto general del Ayuntamiento, tanto la plantilla del Servicio como aquellas plazas de nueva creación que deban incluirse en la correspondiente Oferta de Empleo Público para su provisión por los sistemas de selección legalmente establecidos, según el tipo y características de cada puesto de trabajo y, en todo caso, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. De conformidad con lo acordado por la Comisión de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Burgos en la sesión celebrada el 2 de noviembre de 1995, corresponderá en todo caso a la Sección de Personal del propio Ayuntamiento, la preparación y realización de todos los procesos selectivos que, conforme a las correspondientes ofertas de empleo público anuales, apruebe el Pleno de la Corporación, para la provisión de los puestos de trabajo vacantes existentes en la plantilla del Servicio.

3. En las pruebas de selección de este personal los miembros del Tribunal que correspondan al Ayuntamiento se nombrarán, preferentemente, de entre el personal del propio Servicio.

Artículo 10. - Los acuerdos sobre condiciones de trabajo o sus modificaciones, organización de servicios, peticiones diversas de los empleados y obreros y los demás relativos al personal deberán ser previamente informados por el Gerente del Servicio, ante el Consejo.

Funcionamiento del Consejo.-

- De las sesiones:

Artículo 11. - Para su funcionamiento el Consejo de Administración se reunirá en sesiones que se celebrarán en la forma y con los requisitos que se determinan en esta Sección. Para lo no dispuesto expresamente en ella, se estará a lo previsto en materia de funcionamiento, régimen de sesiones, deliberaciones y votaciones de los Organos Colegiados, en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Todos los Consejeros tendrán voz y voto, y el Presidente, además, podrá dirimir los empates que puedan producirse en las votaciones con su voto de calidad.

Artículo 12. - Las sesiones del Consejo tendrán lugar, salvo causa justificada, en el edificio o local del propio Servicio Municipalizado y en la Sala de Juntas destinada a este objeto.

Artículo 13. - De los asuntos tratados y de los acuerdos recaídos, se podrá dar cuenta al público por la prensa y en el tablón de la Casa Consistorial y del Servicio.

Artículo 14. - El Consejo, constituido en sesión, podrá requerir la presencia, siempre por su iniciativa, de cuantas personas ajenas a su composición crea conveniente, pero éstas sólo podrán permanecer en la Sala de Juntas el tiempo preciso para emitir su dictamen, informe o declaración.

Artículo 15. - El Consejo se reunirá en sesión ordinaria una vez al mes en la fecha en que al constituirse el mismo se establezca y en sesión extraordinaria siempre que el Presidente lo considere necesario o le sea pedido por la cuarta parte, al menos, de los Consejeros, sin que pueda demorarse en este último caso más de dos meses desde que fuere solicitada.

Artículo 16. - Las sesiones ordinarias del Consejo se celebrarán siempre en días laborables y horas que hagan posible la concurrencia de los componentes del mismo.

Artículo 17. - Para que sean válidas las sesiones del Consejo en primera convocatoria, será necesaria la asistencia de la mitad más uno de sus componentes, titulares o suplentes, celebrándose en segunda convocatoria una vez transcurrida una hora desde la inicialmente fijada para el comienzo de la sesión, siempre y cuando concurrieren, al menos, tres miembros incluido el Presidente, debiendo mantenerse este quórum durante toda la sesión.

Artículo 18. - El Consejo no podrá celebrar sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 19. - En las sesiones ordinarias se tratarán y resolverán los asuntos que figuren en el Orden del Día, si bien, previa declaración de urgencia, acordada por mayoría, podrán ser tratados asuntos que no figuren en la convocatoria. Como punto final, se incluirá siempre el destinado a ruegos y preguntas.

Artículo 20. -

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Presidente asistido por el Secretario, a la vista de los asuntos pendientes.

2. La convocatoria para las sesiones del Consejo se cursarán por orden del presidente, con una antelación mínima de dos días hábiles e irán acompañadas del Orden del Día, donde se relacionarán los asuntos a tratar y del acta o actas que deban ser aprobadas en la sesión.

Artículo 21. - Cuando cualquiera de los Consejeros desee someter a conocimiento y resolución del Consejo alguna cuestión, elevará a éste el correspondiente escrito, que entregará al Presidente para que le proporcione su curso, hasta su inclusión en el Orden del Día, sin perjuicio de poder presentar directamente una moción en las sesiones ordinarias, una vez concluidos los asuntos del Orden del Día y antes de pasar al apartado de ruegos y preguntas.

Artículo 22. - Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si este terminare sin que se hubieren debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el Orden del Día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el Orden del Día de la siguiente sesión.

Artículo 23. - De cada sesión que celebre el Consejo, el Secretario auxiliado por el Oficial de Actas, extenderá la correspondiente acta, con el contenido a que hace referencia el artículo 109 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, recogiendo literalmente las manifestaciones de los Consejeros sólo en el caso de que expresamente así se solicite por estos.

Artículo 24. - El acta de cada sesión, levantada por el Secretario, será sometida a la aprobación del Consejo en la siguiente reunión que el mismo celebre. Una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas autorizándola con las firmas del Presidente y del Secretario.

Artículo 25. - El Libro de Actas del Consejo es el documento fehaciente de la actuación del mismo y ninguno de sus acuerdos será válido si no consta en él.

Artículo 26. - El Libro de Actas a que se refiere el artículo anterior estará sellado con el sello del Servicio Municipalizado en todos sus folios, rubricado por el Presidente y diligenciado por el Secretario. Será custodiado bajo la responsabilidad del Jefe Administrativo en las oficinas del Servicio y no podrá ser extraído de aquellas bajo ningún concepto.

Artículo 27. - De los acuerdos y demás particularidades que aparezcan en los Libros de Actas, se podrán expedir certificaciones. La facultad de librarlas corresponde exclusivamente al Secretario del Consejo o a quien legalmente le sustituya.

De los acuerdos.-

Artículo 28.-

1. Los acuerdos del Consejo de Administración se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos, decidiendo los empates el Presidente con su voto de calidad.

2. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de miembros del Consejo de Administración.

Artículo 29. - Los actos y acuerdos del Consejo serán inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspendan de acuerdo con la Ley, y siempre que no requieran para su plena ejecutividad, según lo dispuesto en el presente Reglamento, aprobación del propio Ayuntamiento.

Artículo 30. - La ejecutividad de los actos y acuerdos que se adopten por la Presidencia o por el Consejo de Administración del Servicio, así como las reclamaciones y recursos que contra los mismos procedan en vía administrativa, y su impugnación jurisdiccional, se regirá por la normativa específica establecida al efecto en el Título V, Capítulo III, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 208 al 218 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, en todo lo que no contradigan a la regulación que sobre estas mismas materias establece la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 31. - El Consejo de Administración o su Presidente, podrán revocar en cualquier momento sus actos, expresos o presuntos, no declarativos de derechos y los de gravamen, siempre que la revocación no sea contraria al Ordenamiento Jurídico.

Artículo 32. - Decretado por el Presidente el cúmplase de acuerdos, incumbe al Jefe Administrativo bajo la dirección del Secretario efectuar las notificaciones consiguientes y preparar la tramitación que corresponda para la efectividad de las resoluciones correspondientes.

Artículo 33. - De conformidad con el art. 52.2 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, los acuerdos del Consejo de Administración pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente sin perjuicio de la interposición con carácter previo y potestativo del recurso de reposición.

Sección 3.<sup>a</sup> - *Del Presidente del Consejo.*

Artículo 34. - Será Presidente del Consejo de Administración del Servicio el miembro de la Corporación que perteneciendo al mismo, libremente designe el Ilmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayun-

tamiento y perderá esta condición al cesar por cualquier causa en dicho cargo corporativo.

Artículo 35.-

1. - Corresponden al Presidente las siguientes funciones:

a) Convocar las sesiones del Consejo, tanto ordinarias como extraordinarias, previa formación del correspondiente Orden del Día.

b) Abrir y levantar las mismas.

c) Dirigir las deliberaciones, darlas por terminadas y poner el asunto a votación, cuando lo estime oportuno.

d) Suspender las sesiones cuando reglamentariamente proceda.

e) Recoger los ruegos y preguntas.

f) Informar sobre las cuestiones de los servicios y formular proposiciones sobre su administración.

g) Representar por delegación del Alcalde al Consejo y al Servicio ante toda clase de Autoridades, Organismos, Tribunales y personas jurídicas o privadas.

h) Contratar toda clase de obras, servicios y suministros necesarios para el cumplimiento de los fines del Servicio dentro del ámbito de sus competencias y con sometimiento a la legislación vigente.

i) Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, fijados en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Ayuntamiento.

j) Ordenar pagos en la cuantía autorizada por el Ayuntamiento.

2. - El ejercicio de las mencionadas atribuciones, con carácter resolutorio, requerirá la delegación expresa del titular de la competencia del órgano municipal.

Artículo 36. - Tendrá la facultad de someter a conocimiento y resolución del Consejo, cuantas iniciativas y sugerencias estime convenientes para la mejor administración y rendimiento del Servicio, y será enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento.

Artículo 37. - Incumbe también al Presidente decretar el cúmplase en todos los acuerdos que adopte el Consejo, salvo cuando requieran aprobación superior, que deberá obtenerse previamente, y suscribir cuantas comunicaciones y documentos se eleven al Ayuntamiento, a las Autoridades o a otros Organismos.

Artículo 38. - De conformidad con el artículo 52.2 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, las resoluciones del Presidente pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo los interesados ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente sin perjuicio de la interposición con carácter previo y potestativo del recurso de reposición.

Sección 4.<sup>a</sup> - *Del Vicepresidente, de los Vocales, del Secretario y del Interventor.*

Artículo 39. - Será Vicepresidente del Consejo, el Consejero que reuniendo la calidad de miembro de la Corporación designe el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Tendrá como principal misión la de sustituir al Presidente, totalmente, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, y parcialmente, en los casos de delegación del Presidente, ajustándose estrictamente a las materias o cuestiones que éste le delegue y por el plazo que le fije.

Artículo 40. - Tanto el Vicepresidente como los Vocales estarán obligados a concurrir a las sesiones, a figurar en las ponencias y comisiones que acuerde formar el Consejo, a aceptar las delegaciones y servicios que se les confiera y a cumplir los demás deberes de tipo general que estos cargos impliquen, a tenor de las prescripciones del Presente Reglamento.

Artículo 41. - Desempeñará las funciones de Secretario de este Servicio el de la Corporación Municipal, o por delegación de éste, el Vicesecretario de la Corporación o funcionario en quien delegue. Como tal, le corresponderá preparar los asuntos del Orden del Día de las sesiones que celebre el Consejo, custodiar la documentación de la convocatoria y sus expedientes, levantar acta de las sesiones, transcribir en el Libro de Resoluciones las dictadas por el Presidente, certificar todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos del Consejo y, en definitiva, cualesquiera otras de las competencias previstas en los artículos 2.º, 3.º y 8.º al 13 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, «por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional».

En las sesiones de dicho Consejo tendrá voz deliberante, aunque carecerá de derecho a voto.

En las funciones de Secretario del Consejo podrá ser auxiliado por el funcionario que desempeñe los servicios de Jefe Administrativo, que será también Oficial de Actas del Consejo de Administración.

Artículo 42. - El Interventor General del Ayuntamiento desempeñará igualmente la Intervención del Servicio. Como tal, le corresponderá el control interno y la fiscalización de todo acto, documento o expediente que dé lugar al reconocimiento de derechos y obligaciones, la intervención formal de la ordenación del pago y de las cantidades destinadas a obras, suministros, adquisiciones y servicios, la intervención y fiscalización de toda la gestión tributaria, el informe de los proyectos presupuestarios y modificaciones de créditos, la función de la contabilidad y, en definitiva, cualesquiera otras de las competencias previstas en los artículos 4.º, 6.º y 14 a 17 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre y 210 y siguientes 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 las sesiones de dicho Consejo tendrá voz deliberante, aunque carecerá de derecho a voto.

En las funciones de Interventor del Consejo podrá ser auxiliado por el funcionario en quien delegue.

Artículo 43. - Como consecuencia de la existencia de caja única en todas las operaciones del Ayuntamiento, el Tesorero de la Corporación realizará en el Consejo las funciones que le encomiendan los artículos 5.º, 18 y 19 del repetido Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre.

#### Sección 5.<sup>a</sup> - *Del Gerente del Servicio.*

Artículo 44. - Podrá nombrarse un Gerente en este Servicio Municipalizado, con las funciones que se detallan en el artículo 45 de este Reglamento. La designación se efectuará, en todo caso, con sujeción a las normas que rigen el acceso al Sector Público y, por tanto, con respeto a los principios de publicidad, mérito y capacidad, no pudiendo recaer este cargo en ninguno de los miembros del Consejo de Administración. El nombramiento deberá recaer en persona especialmente capacitada para el desempeño de estas funciones, exigiéndose a tal efecto una titulación de nivel superior y, de entre ellas, con carácter preferente, Licenciado en Derecho, en Económicas o Empresariales, o en cualquier Ingeniería. Tendrá la categoría de personal directivo, sujeto a una relación laboral de alta dirección.

Artículo 45. - Son funciones del Gerente, en el ámbito del artículo 2.1, las siguientes:

- a) Ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Consejo.
- b) Dirigir e inspeccionar los servicios.
- c) Dar cuenta al Consejo de las disposiciones oficiales y de las cuestiones que afecten a la administración y explotación del Servicio.

d) Vigilar y regular la prestación de los Servicios que correspondan, adoptando las medidas de urgencia necesarias para mantener su eficiencia y continuidad.

e) Planificar, coordinar y ejecutar las actividades que se precisen desarrollar en esta materia, para la consecución de los objetivos que el Consejo de Administración le encomiende.

f) Distribuir entre sus inmediatos colaboradores, según la especialidad de los mismos, las funciones y tareas concretas necesarias para el eficaz funcionamiento del Servicio.

g) Elaborar personalmente y/o con sus colaboradores, los informes, memorias, proyectos de mejora y propuestas de inversión, revisión de Ordenanzas y Reglamentos, etc., sobre cuantas cuestiones afecten a la mejor administración y explotación del Servicio.

h) Realizar las gestiones oportunas y mantener la coordinación necesaria con Organismos Oficiales y Asociaciones que se relacionen con el ámbito de competencia del Servicio.

i) Representar administrativamente al Servicio ante Organismos Oficiales y entidades o particulares, a indicación del Presidente del Consejo de Administración, a cuyos miembros acompañará asimismo, en aquellas gestiones y actos sociales a que se le invite.

j) Asistir a las sesiones del Consejo de Administración, informando documentalmente y asesorando al mismo, en lo referente a todos los asuntos de interés para el Servicio, sin perjuicio del asesoramiento que el Secretario y el Interventor pudieran emitir, con quien previamente colaborará en la confección del Orden del Día.

k) Supervisar las actividades que se desarrollen en el Servicio, en los aspectos de imagen pública, calidad de los servicios que se prestan (anomalías, deficiencias, etc.), salubridad pública, puntualidad (horarios, plazos, etc.), rendimiento del personal, eficacia en la gestión, mínimo coste y correcto comportamiento del personal de la plantilla.

l) Conocer, decidir y aplicar al personal del Servicio, la normativa existente en materia laboral, proponiendo al Consejo de Administración la adopción de medidas disciplinarias o de reconocimiento que considere oportunas.

ll) Aquellas otras que el Consejo y la Presidencia le encomiende.

Artículo 46. - Excepcionalmente, con carácter temporal y transitorio en los casos de vacante de la plaza de Gerente, el Jefe Administrativo suplirá las funciones del mismo.

#### Sección 6.<sup>a</sup> - *Del Jefe Administrativo.*

Artículo 47. - En la medida en que el volumen de gestión administrativa lo demande, podrá nombrarse por la Alcaldía-Presidencia, a propuesta del Consejo de Administración, un Jefe Administrativo del Servicio, de entre los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Burgos pertenecientes a la subescala de Administración General, clase Técnicos, con dependencia jerárquica del Secretario del Consejo, correspondiéndole igualmente actuar como Oficial de Actas por delegación de éste.

El funcionario municipal designado percibirá como remuneración por sus trabajos y actividades el mismo sueldo y complementos que correspondan a su categoría, sin perjuicio de que pueda señalársele otro complemento específico distinto por su actividad especial.

Artículo 48. - El Jefe Administrativo del Servicio tendrá como misiones específicas las siguientes:

- a) Planificar, distribuir, coordinar y supervisar los trabajos que realiza el personal administrativo del Servicio.
- b) Conocer la legislación (administrativa, civil, mercantil, fiscal y laboral), los Reglamentos, las Ordenanzas y las Normas concretas que utiliza por razón de su trabajo, consultando al

Secretario del Consejo, al Asesor Jurídico de la Corporación o al Gerente del Servicio en caso de duda.

c) Tramitar los expedientes (contratación de obras, concesiones de explotación y publicidad, solicitud de subvenciones, reclamaciones de usuarios, disciplina, situación del personal del Servicio, etc.), estudiándolos, informándolos y elaborando el dictamen o propuesta correspondiente, dentro del plazo prescrito legalmente.

d) Realizar las gestiones y tramitaciones necesarias ante los Organismos de la Administración (INEM, INSS, IMAC, Hacienda, Delegación de Trabajo, etc.) y las Compañías de Seguros (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, responsabilidad civil, robo, incendios, etc.).

e) Revisar las facturas de proveedores y trasladarlas al Organismo competente para su posterior control por Intervención y pago por Tesorería.

f) Atender y tramitar las diferentes situaciones profesionales (licencias, jornadas de trabajo, retribuciones, servicios extraordinarios, etc.) y las ayudas sociales de los empleados del Servicio, establecidas en su Convenio.

g) Atender las consultas que se le formulen por personas ajenas al Servicio, en lo relativo a su ámbito de competencia.

h) Informar periódicamente al Gerente y al Secretario del Consejo de Administración sobre los asuntos a su cargo.

i) Fomentar un buen clima de relaciones entre el personal del Servicio.

j) Comprobar la correcta aplicación de los procedimientos administrativos que regulen los trabajos del Servicio, proponiendo al Gerente, las modificaciones posibles dentro de la legalidad, conducentes a su agilización y simplificación.

k) Asumir aquellas otras funciones correspondientes al Gerente del Servicio que le sean asignadas con carácter eventual, sustituyéndole en caso de ausencia prolongada (vacaciones, enfermedad, etc.), hasta su nivel de competencia y cualificación profesional.

l) Las demás que el Consejo y la Presidencia le encomienden.

#### CAPITULO TERCERO: REGIMEN ECONOMICO DEL SERVICIO.

Artículo 49. - El Servicio Municipalizado de Accesibilidad, Movilidad y Transportes tendrá, dentro del presupuesto único del ámbito municipal previsto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, una sección presupuestaria propia, conforme se define en el artículo 102.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, «por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local», que se forma de la manera siguiente:

a) Las partidas de gastos, independientemente del número económico y funcional, con dos dígitos finales que se refieren al Organismo a que corresponden.

b) Los conceptos de ingresos, también con independencia del artículo y del posible subconcepto, tienen asignado asimismo dos dígitos finales que se refieren a este Organismo.

Artículo 50. - En el presupuesto a que hace referencia el artículo anterior se integrarán los estados de previsión de gastos e ingresos del Servicio Municipalizado formados por su Presidente y conocidos por el Consejo, para ser objeto de una aprobación definitiva en virtud de acuerdo único adoptado por el Pleno del Ayuntamiento antes del día 1 de enero del año en que deban aplicarse.

Artículo 51. - El Servicio Municipalizado elaborará una Memoria de gestión económico-financiera antes del 1 de mayo de cada año, dándose cuenta de la misma al Consejo de Administración del Servicio.

Artículo 52. - En conexión con lo previsto en el artículo anterior el Servicio Municipalizado, en cuanto órgano desconcentrado integrado en el Ayuntamiento sin personalidad jurídica, estará sujeto al régimen de contabilidad pública, correspondiendo a la Intervención General la llevanza y desarrollo de la contabilidad financiera y del seguimiento, en términos financieros, de la ejecución del presupuesto en lo que a su propia sección específica se refiere.

Artículo 53. - La contabilidad a que se ha hecho referencia estará al servicio de los fines establecidos en el artículo 205 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 (TRLHL). En concreto, tendrá por objeto posibilitar el registro de la ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento, poniendo de manifiesto los resultados presupuestarios de cara a la remisión al Pleno, por la propia Intervención, de la pertinente información acerca de la ejecución presupuestaria. Asimismo, constituirán objetivos de la contabilidad a llevar por el Interventor General posibilitar el ejercicio por el mismo de los controles de legalidad, financiero y de eficacia previstos en el artículo 204 del TRLHL, así como proporcionar los datos necesarios para la formación de la cuenta general del Ayuntamiento.

Artículo 54. - La gestión de gastos del presupuesto municipal en lo que a las partidas expresamente previstas para el Servicio Municipalizado se refiere, se realizará, con carácter general, en las fases previstas en el artículo 184 del TRLHL, que en cada ejercicio, además, serán recogidas en las Bases de Ejecución del presupuesto general vigente.

Artículo 55. - Dentro del importe de los créditos presupuestados, la competencia para la materialización de cada una de las fases previstas en dicho artículo se ajustará a lo dispuesto en las Bases de Ejecución del presupuesto general vigente del Ayuntamiento.

#### DISPOSICION DEROGATORIA UNICA:

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado en su anterior redacción el Reglamento del Servicio Municipalizado de Transporte Urbano de Viajeros, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 31 de julio de 1997.

#### DISPOSICION FINAL PRIMERA:

En todo lo no previsto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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», y Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955, el 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, así como en todas las Disposiciones de desarrollo de la normativa anterior.

#### DISPOSICION FINAL SEGUNDA:

El presente Reglamento, que quedó aprobado definitivamente tras el periodo de información pública al que fue sometido al no haberse presentado alegaciones al mismo, según se dejó previsto en el acuerdo de aprobación inicial adoptado en la sesión plenaria del Excmo. Ayuntamiento celebrada con carácter ordinario el día 18 de abril de 2008, entrará en vigor al día siguiente de cumplirse las previsiones del art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Burgos, mayo de 2008. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez. – El Presidente del Consejo, Diego Fernández Malvido.

## AYUNTAMIENTO DE BURGOS

### Gerencia Municipal de Fomento

*Resolución del Ayuntamiento de Burgos por la que se hace pública la adjudicación del concurso convocado para contratar la ejecución de las obras del «Proyecto de Urbanización de las calles León y Gloria Fuertes».*

1. - *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Burgos.

2. - *Organismo que tramita el expediente administrativo:* Gerencia Municipal de Fomento. Domicilio: Plaza Mayor, s/n., 5.ª planta, 09071 Burgos. Telf.: 947 28 88 20, fax: 947 28 88 58. Expediente 161/05.

3. - *Objeto del contrato:*

- Descripción del objeto: Ejecución de las obras del Proyecto de Urbanización de las calles León y Gloria Fuertes.

- Boletín Oficial y fecha de publicación del anuncio de licitación: «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, número 21 de 31 de enero de 2008.

4. - *Tramitación:* Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Concurso.

5. - *Presupuesto base de licitación:* Importe total de 3.576.360,20 euros (I.V.A. incluido).

6. - *Forma de pago:* El pago se efectuará con la adjudicación de los aprovechamientos lucrativos de la parcela B-4 del Sector S-8 «Fuentecillas II» del P.G.O.U. de Burgos, que tiene un aprovechamiento lucrativo residencial privado, vivienda libre de 2.850 m.<sup>2</sup> y comercial 1.045 m.<sup>2</sup>, de propiedad municipal, por adjudicación en el Proyecto de Reparcelación del Sector S-8 «Fuentecillas II»; así como con la adjudicación de los aprovechamientos urbanísticos de la parcela B-1 a2, de antedicho Sector S-8, que tiene un aprovechamiento lucrativo residencial privado, vivienda libre de 972,09 m.<sup>2</sup> y comercial 243,02 m.<sup>2</sup>, de propiedad municipal, por adjudicación en el Proyecto de Reparcelación del mismo Sector S-8, aprovechamiento correspondiente a Sistemas Generales-Ayuntamiento de Burgos 75,500126% en la parcela B-1 a2, con un aprovechamiento lucrativo residencial de 733,93 m.<sup>2</sup> un aprovechamiento lucrativo comercial de 183,48 m.<sup>2</sup>.

7. - *Adjudicación:*

a) Fecha: Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2008.

b) Contratista: UTE: Construcciones José Piedra, S.A. - Campezo, S.A.

c) Nacionalidad: Española.

d) Importe de adjudicación: Por un precio de 4.640,08 euros, lo que supone un porcentaje de baja del 9,198% sobre el presupuesto base de licitación.

- Plazo de ejecución de las obras: 7 meses.

Burgos, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200805288/5279. – 129,00

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2008, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Aprobar inicialmente el Plan Especial de Reforma Interior APR 01.01 «Villalonquéjar», promovido por la Mercantil Fincagest Ibérica, S.L.

Este asunto se somete a información pública por término de un mes, al objeto de que cualquier persona interesada pueda formular las alegaciones que tenga por conveniente.

El documento aprobado inicialmente se puede consultar en las dependencias de la Gerencia de Urbanismo e Infraestructuras, sita en la quinta planta del edificio Consistorial de la Plaza Mayor, s/n., en días y horas hábiles (excepto sábados y festivos).

Burgos, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde, Juan Carlos Aparicio Pérez.

200805307/5280. – 68,00

### Ayuntamiento de Valle de Mena

El Ayuntamiento Pleno, en la sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2008, adoptó el acuerdo provisional de modificación de la ordenanza fiscal n.º 1, reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, que ha de regir a partir del día 1 de enero de 2009.

El citado expediente queda expuesto al público de conformidad con lo establecido en el art. 17.1 y 2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, mediante la publicación del anuncio en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, durante el plazo de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que en su caso se consideren oportunas. En el caso de que no se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Villasana de Mena, a 27 de junio de 2008. – El Alcalde, Armando Robredo Cerro.

200805245/5243. – 68,00

### Junta Vecinal de Santa Cruz de Juarros

La Junta Vecinal de Santa Cruz de Juarros, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2008 aprobó el proyecto básico y de ejecución de frontón y pista deportiva cubierta en parcela 385, del polígono 620, de Santa Cruz de Juarros, en el término municipal de Ibeas de Juarros, elaborado por Arquitectura de Urbanismo y Gestión, Sociedad Limitada, con un presupuesto de ejecución por contrata de cuatrocientos cuarenta y tres mil quinientos ochenta y tres euros y setenta céntimos (443.583,70 euros).

Lo que se expone al público en las oficinas de la Junta Vecinal durante quince días a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. De no producirse alegación alguna se entenderá definitivamente aprobado.

En Santa Cruz de Juarros, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde Pedáneo, Juan Carlos Hernando García.

200805244/5242. – 68,00

### Ayuntamiento de Medina de Pomar

#### CULTURA, JUVENTUD Y DEPORTES

Por resolución de la Alcaldía de fecha 20 de junio de 2008, se aprueba la propuesta de acuerdo de la Comisión de Cultura, por la que se informa favorablemente la convocatoria y bases del concurso para la concesión de subvenciones a asociaciones culturales, de Medina de Pomar, para la realización de actividades culturales, de acuerdo con el siguiente extracto.

1. - Objeto: Subvenciones actividades culturales.

2. - Beneficiarios: Asociaciones vecinales, sociedades recreativas-culturales.

3. - Plazo: Treinta días naturales desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El expediente se expone en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Medina de Pomar y se encuentra a disposición de los interesados en el Registro General.

En Medina de Pomar, a 20 de junio de 2008. – El Alcalde, José Antonio López Maraón.

200805247/5245. – 68,00

### Ayuntamiento de Briviesca

D. Jesús Solas Martínez, en nombre y representación de Green Land Motorbikes, S.L., solicita licencia municipal para acondicionamiento general de edificio-nave sito en calle Avila, manzana C, nave 38, en el Polígono Industrial La Vega, en este municipio, con destino a ejercer la actividad de taller de reparación y venta de motocicletas.

Para dar cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 24 y siguientes de la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León, y en la ordenanza municipal reguladora de las actividades sujetas a licencia aprobada el 24 de septiembre de 2003, así como el Decreto sobre condiciones por sus niveles sonoros o de vibraciones.

Se somete el expediente a la licencia ambiental, a lo que se abre información pública por término de veinte días, a contar desde la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que, durante dicho plazo, puedan formularse las observaciones que estimen pertinentes.

El citado expediente puede ser consultado en las Oficinas de este Ayuntamiento, sito en calle Duque de Frías, núm. 9, 1.º, durante el horario de atención al público.

Briviesca, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde, José María Martínez González.

200805294/5281. – 76,00

### Ayuntamiento de Padilla de Arriba

El Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de abril de 2008, adoptó el acuerdo de aprobar el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el concurso para la adjudicación del contrato, para el arrendamiento cinegético de fincas de propiedad municipal y de particulares.

El pliego queda expuesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento, por plazo de ocho días a efectos de que puedan examinarse y presentarse las alegaciones que se estimen procedentes, haciendo constar que la licitación quedará suspendida en caso de impugnación, y hasta su resolución.

Cláusulas.–

1. - *Entidad adjudicataria:* Ayuntamiento de Padilla de Arriba.

2. - *Objeto del contrato:* Disfrute y aprovechamiento de la caza existente en el coto privado, en constitución, de Padilla de Arriba.

3. - *Duración del contrato:* El contrato que se suscribe tendrá una duración de seis años, contados desde la formalización del contrato, en el año 2008, hasta el 1 de marzo del año 2014. (Seis campañas cinegéticas).

4. - *Presupuesto base de licitación:* Se fija en la cantidad de veintiséis mil euros (26.000,00 euros), al alza, y con el aumento acumulativo del I.P.C. hasta finalizar los seis años, más el I.V.A. legal u otros impuestos que corresponda aplicar en cada temporada.

5. - *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- Tramitación: Urgente.
- Procedimiento: Abierto.
- Forma: Concurso.

6. - *Obtención de documentación:*

Entidad: Ayuntamiento de Padilla de Arriba (Burgos).

Domicilio: Plaza Mayor, 1. C.P.: 09108. Telf.: 947 243 034.

7. - *Presentación de las ofertas:* En la Secretaría del Ayuntamiento, en un plazo de trece días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. La documentación a presentar será la especificada en el pliego de cláusulas económico administrativas.

8. - *Apertura de las proposiciones:* El primer miércoles siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, a las 13.30 h., en las dependencias municipales.

En Padilla de Arriba, a 11 de junio de 2008. – El Alcalde, José Félix Becerril García.

200805099/5283. – 88,00

### Junta Vecinal de Orbaneja del Castillo

Por la Junta Vecinal de Orbaneja del Castillo, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2008, fue aprobado el proyecto de «Pavimentación de las calles La Cuesta, La Plazuela y Otra», en Orbaneja del Castillo (Burgos), incluido en el F.C.L. 2008-09, de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, redactado por el señor Ingeniero Técnico de Obras Públicas, D. Diego García Barriuso, cuyo importe asciende a la cantidad de 50.156,76 euros.

Se expone al público por término de quince días, en la Junta Vecinal de Orbaneja del Castillo, para que quienes se consideren afectados de algún modo lo puedan examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas contra el mismo.

En Orbaneja del Castillo, a 23 de junio de 2008. – El Presidente, Domingo Díez Martín.

200805317/5285. – 68,00

### Ayuntamiento de Gumiel de Izán

Habiéndose solicitado en este Ayuntamiento por D.ª Carmen Pilar Martínez Zabala, en representación de Bodegas Portia, S.L., licencia de obras en suelo rústico, uso excepcional, para la construcción de una estación depuradora de aguas residuales, a ubicar en el polígono número 527, parcelas 11.755, 11.756, 11.757 y 11.758 en el término municipal de Gumiel de Izán, se hace público, por espacio de veinte días, conforme a lo establecido en el artículo 25 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, para que cualquier interesado pueda en las oficinas municipales, durante dicho plazo, consultar el expediente, o formular cuantas observaciones y alegaciones estime oportunas.

Asimismo, en cumplimiento del artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, al efecto de obtención de licencia ambiental, se hace público, por espacio de veinte días el citado proyecto, para que cualquier interesado que se considere afectado por la actividad, pueda en las oficinas municipales, durante dicho plazo, consultar el expediente o formular cuantas observaciones y alegaciones estime oportunas.

En Gumiel de Izán, a 24 de junio de 2008. – El Alcalde Presidente, Pablo María Cabrerizo Geijo.

200805164/5284. – 68,00

### Ayuntamiento de Redecilla del Campo

De conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 192 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, de 28 de diciembre, en relación con el artículo 116, de la Ley 7/85, de 2 de abril, las cuentas generales de presupuestos y de administración del patrimonio municipal, con sus justificantes y dictamen de la Comisión correspondiente, referidas al ejercicio

de 2007, quedan expuestas al público para oír reclamaciones en la Secretaría de la Corporación, durante quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más, podrán formular por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos personas naturales y jurídicas del municipio, ante la propia Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Redecilla del Campo, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde (ilegible).

200805287/5287. – 68,00

---

### **Ayuntamiento de Carrias**

De conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 192 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, de 28 de diciembre, en relación con el artículo 116, de la Ley 7/85, de 2 de abril, las cuentas generales de presupuestos y de administración del patrimonio municipal, con sus justificantes y dictamen de la Comisión correspondiente, referidas al ejercicio de 2007, quedan expuestas al público para oír reclamaciones, en la Secretaría de la Corporación, durante quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más, podrán formular por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos personas naturales y jurídicas del municipio, ante la propia Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Carrias, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde (ilegible).

200805289/5289. – 68,00

---

### **Ayuntamiento de Bañuelos de Bureba**

De conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 192 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, de 28 de diciembre, en relación con el artículo 116, de la Ley 7/85, de 2 de abril, las cuentas generales de presupuestos y de administración del patrimonio municipal, con sus justificantes y dictamen de la Comisión correspondiente, referidas al ejercicio de 2007, quedan expuestas al público para oír reclamaciones, en la Secretaría de la Corporación, durante quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más, podrán formular por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos personas naturales y jurídicas del municipio, ante la propia Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bañuelos de Bureba, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde (ilegible).

200805291/5291. – 68,00

---

### **Ayuntamiento de Ibrillos**

De conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 192 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, de 28 de diciembre, en relación con el artículo 116, de la Ley 7/85, de 2 de abril, las cuentas generales de presupuestos y de administración del patrimonio municipal, con sus justificantes y dictamen de la Comisión correspondiente, referidas al ejercicio de 2007, quedan expuestas al público para oír reclamaciones, en la Secretaría de la Corporación, durante quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más, podrán formular por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos personas naturales y jurídicas del municipio, ante la propia Corporación,

con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Ibrillos, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde (ilegible).

200805296/5296. – 68,00

---

### **Ayuntamiento de Fresneña**

De conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 192 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, de 28 de diciembre, en relación con el artículo 116, de la Ley 7/85, de 2 de abril, las cuentas generales de presupuestos y de administración del patrimonio municipal, con sus justificantes y dictamen de la Comisión correspondiente, referidas al ejercicio de 2007, quedan expuestas al público para oír reclamaciones, en la Secretaría de la Corporación, durante quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más, podrán formular por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos personas naturales y jurídicas del municipio, ante la propia Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Fresneña, a 23 de junio de 2008. – El Alcalde (ilegible).

200805297/5297. – 68,00

---

### **Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos**

#### *Anuncio de cobranza*

Se pone en conocimiento de los señores contribuyentes y demás interesados, que habiendo sido aprobado por Resolución de esta Alcaldía los siguientes impuestos, tasas y precios públicos del presente ejercicio de 2008:

- Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza rústica (antes contribución territorial rústica).

- Impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana (antes contribución territorial urbana).

- Rentas y demás arbitrios municipales.

De conformidad con lo establecido en el art. 142.C de la L.R.H.L., queda expuesto al público por el plazo de un mes a efectos de posibles reclamaciones, a partir de su inserción en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de exposición pública del padrón.

El periodo de cobranza en vía voluntaria se fija entre el 15 de julio y el 15 de septiembre de 2008, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior.

Transcurrido dicho plazo, se iniciará el procedimiento ejecutivo de conformidad con lo establecido en el art. 100 del Reglamento General de Recaudación, estándose a lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, Ley 58 de 17 de diciembre de 2003, de acuerdo con lo establecido en el art. 161 de dicha Ley, así como lo dispuesto en el apartado 5 del art. 62 de dicha Ley. En caso de ser de aplicación el recargo de apremio ordinario del 20%, le serán de aplicación los intereses de demora de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.5 de la L.G.T. vigente.

El pago de los recibos se podrá hacer efectivo de acuerdo con las siguientes modalidades:

A) Directamente: Personándose por sí, o a través de un tercero, en las Oficinas del Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos, Departamento de Recaudación Municipal, siendo el horario de

cobranza establecido de 10 a 14 horas, días laborables, de lunes a viernes, del periodo de referencia.

B) Por domiciliación permanente de recibos: El pago se realizará a través de Entidades Bancarias y Cajas de Ahorro, para aquellos contribuyentes que estén adheridos o se incorporen en tiempo y forma a esta modalidad de pago, según lo establecido en el art. 90 del Reglamento y R.D. ya citados.

C) Pago a través de orden cursada a Banco o Caja de Ahorros: Mediante la presentación del impreso correspondiente que le será remitido por el Departamento de Gestión de Tributos de este Ayuntamiento en cualquier entidad de depósito de las que figuran en el mismo, devolviéndose por la misma el recibo debidamente diligenciado y como justificante de pago, teniendo pleno poder liberatorio ante la Administración correspondiente. Si no recibiese dicho impreso, podrá reclamarlo en las oficinas del Departamento de Gestión de Tributos de este Ayuntamiento durante el periodo y horario ya indicados.

Villalvilla de Burgos, a 2 de julio de 2008. – El Alcalde (ilegible).

200805286/5286. – 68,00

### **Ayuntamiento de Valle de Tobalina**

Confeccionados los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana, rústica y características especiales, correspondientes al ejercicio de 2008.

Quedan expuestos al público dichos padrones en las oficinas de este Ayuntamiento, por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, para que cuantos se consideren interesados y legitimados puedan examinarlos y presentar las oportunas reclamaciones.

En Valle de Tobalina, a 16 de junio de 2008. – El Alcalde, Rafael S. González Mediavilla.

200805290/5290. – 68,00

### **Mancomunidad de Municipios Ribera del Arlanza y del Monte**

Por medio del presente Decreto, dispongo que, por ausencia del titular de esta Presidencia, durante el periodo comprendido entre el 14 y el 31 de julio de 2008, ambos inclusive, me sustituirá, en la totalidad de las funciones de Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Ribera del Arlanza y del Monte, el Vicepresidente, D. Leopoldo López Tomé, quien las asumirá por expresa delegación de esta Presidencia, de conformidad con lo previsto en el artículo 47 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Efectúese la publicación de este Decreto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del citado Reglamento.

Villalmanzo, 27 de junio de 2008. – El Presidente, Juan Carlos Peña Peña.

200805293/5293. – 68,00

### **Ayuntamiento de Junta de Traslaloma**

D. Enrique Carrascal González, en representación de Telefónica Móviles España, S.A., con C.I.F. A-78923125 y domicilio, a efectos de notificación, en c/ Moisés de León, 57, 1.ª planta (C.P. 24008 - León), ha solicitado licencia ambiental, urbanística y autorización de uso excepcional en suelo rústico para instalación de una estación de telefonía móvil en suelo rústico de Jurisdicción de Castrobarro, término municipal de Junta de Traslaloma (Burgos), polígono 517, parcela 15.409, término «Camino de San Roque». (Expediente ambiental 1/08 y obras 18/08).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, en concordancia con el artículo 307 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (Decreto 22/2004, de 29 de enero) y artículo 27 de la Ley 11/2003 de Prevención Ambiental de Castilla y León se abre información pública por término de un mes a contar de la fecha de publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la instalación que se pretende realizar, puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye, con motivo de la indicada solicitud, se halla de manifiesto en la Secretaría Municipal, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Junta de Traslaloma, a 17 de junio de 2008. – El Alcalde, Fortunato Mardones Martínez.

200805292/5292. – 76,00

### **Ayuntamiento de Merindad de Valdivielso (Quecedo de Valdivielso)**

Aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno, de fecha 18 de abril de 2008, el Reglamento Regulator de la Concesión de Ayudas a las Juntas Vecinales del Municipio, expediente 249/07, se procede, según lo establecido en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las EE.LL., aprobado por R.D. 2568/86, de 28 de noviembre, y Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a la apertura de un periodo de información pública de un mes. Periodo durante el cual podrá examinarse el texto en las oficinas municipales y efectuarse las reclamaciones que se estimen convenientes.

En Merindad de Valdivielso, a 29 de abril de 2008. – El Alcalde, Jesús Arce Garmilla.

200805299/5295. – 68,00

En relación con el expediente municipal 30/08, referido a la tramitación de las Normas Urbanísticas Municipales (fase de avance), se procede a la apertura de un periodo de exposición pública, por espacio de un mes (contado desde el día siguiente de la publicación del presente edicto), según lo exigido en los artículos 152 y 432 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León aprobado por Decreto 22/2004, de 29 de enero, con el fin de que durante dicho plazo, todas las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar, por escrito, las sugerencias que estimen pertinentes.

Documentación técnica obrante en el expediente:

- Avance (planimetría con la clasificación de suelo y ordenación propuesta, una memoria, catálogo y diversa documentación sobre el análisis y diagnóstico). Redactores: El Arquitecto D. Raúl del Amo Arroyo y la Abogada Urbanista D.ª Carmen García-Luján Martínez.

Lugar de consulta: Oficinas municipales del Edificio Consistorial, sito en Quecedo, calle la Luna, s/n.

Horario: De lunes a viernes, de 10,00 a 14,00 horas.

Información en página web: No disponible.

Posibilidad de solicitar información mediante correo electrónico: [www.mvaldivielso@aytos.diputaciondeburgos.es](mailto:www.mvaldivielso@aytos.diputaciondeburgos.es) o también a través del buzón de sugerencias en la página [www.merindaddevaldivielso.com](http://www.merindaddevaldivielso.com)

En Merindad de Valdivielso, a 6 de mayo de 2008. – El Alcalde, Jesús Arce Garmilla.

200805300/5294. – 68,00

### Ayuntamiento de Monasterio de la Sierra

Conforme a lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se hace público el contenido de la resolución de fecha 26 de junio de 2008, referida al nombramiento del Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento.

- Teniente de Alcalde: D. José Javier Esteban Esteban.

Corresponde al Teniente de Alcalde sustituir, en la totalidad de sus funciones, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus funciones, así como desempeñar las funciones de Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En Monasterio de la Sierra, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde, Jesús María Esteban.

200805313/5288. – 68,00

### Ayuntamiento de Bascuñana

De conformidad con el procedimiento señalado en el artículo 192 de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales, de 28 de diciembre, en relación con el artículo 116, de la Ley 7/85, de 2 de abril, las cuentas generales de presupuestos y de administración del patrimonio municipal, con sus justificantes y dictamen de la Comisión correspondiente, referidas al ejercicio de 2007, quedan expuestas al público para oír reclamaciones, en la Secretaría de la Corporación, durante quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más, podrán formular por escrito los reparos y observaciones que juzguen oportunos personas naturales y jurídicas del municipio, ante la propia Corporación, con sujeción a las normas establecidas para la aprobación definitiva de dichos textos legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Bascuñana, a 26 de junio de 2008. – El Alcalde (ilegible).

200805327/5329. – 68,00

### Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna

A instancia de Compañía Petrolífera de Sedano, Sociedad Limitada, se tramita en este Ayuntamiento expediente de autorización de uso excepcional en suelo rústico, para reapertura para investigación del pozo petrolífero existente «Hontomín HT-2» en la localidad de Hontomín, término municipal de la Merindad de Río Ubierna.

En cumplimiento con de lo dispuesto en el artículo 307 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y concordante con la Ley de Urbanismo de Castilla y León, dicho expediente se somete a información pública por plazo de veinte días contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante el citado plazo cualquier persona interesada podrá examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna, sita en Sotopalacios, en días y horas de atención al público y presentar alegaciones, sugerencias, informes y cualquier otro documento que estimen oportunos en relación al expediente que se somete a información.

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 13 de junio de 2008. – El Alcalde, Raúl Martín Bellostas.

200805329/5325. – 68,00

### Ayuntamiento de Moradillo de Roa

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 23 de junio de 2008, aprobó de forma provisional el proyecto de ejecución de obras de remodelación de una pista polideportiva por un importe de 31.942,05 euros, redactado por el Arquitecto D. Miguel Angel Martín González e incluido dentro de la Convocatoria de Subvenciones de Instalaciones Deportivas 2007, con número de obra 21/1.

En la Secretaría del Ayuntamiento se halla la documentación a disposición de los interesados por el plazo de veinte días, para que pueda ser examinada y presentarse las reclamaciones que se consideren oportunas.

En el supuesto de no presentarse alegaciones el acuerdo de aprobación se elevará a definitivo.

En Moradillo de Roa, a 25 de junio de 2008. – El Alcalde, Enrique Mayor Lazuen.

200805334/5326. – 68,00

### Ayuntamiento de Villadiego

El Pleno del Ayuntamiento de Villadiego, en sesión ordinaria celebrada en fecha 18 de junio de 2008, acordó aprobar inicialmente el presupuesto general de gastos e ingresos correspondiente al ejercicio de 2008, así como las bases de ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Se expone al público en la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Villadiego, a los efectos de que los interesados a los que se refiere el art. 170.1 del R.D.L. 2/2004, y únicamente por los motivos citados en el art. 170.2 del mismo, durante el plazo de quince días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, presenten sus reclamaciones ante el Pleno de esta Entidad.

Villadiego, a 24 de junio de 2008. – El Alcalde Presidente, Angel Carretón Castrillo.

200805246/5244. – 68,00

## DIPUTACION PROVINCIAL

### SERVICIO DE PERSONAL

#### CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACION, DEL PUESTO DE JEFE DE SERVICIO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACION DE BURGOS

Por Resolución número 4.100, de 24 de junio de 2008, la Presidencia de la Entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, asistida del Secretario General, ha aprobado las Bases de la Convocatoria que se transcriben:

#### B A S E S

Primera. - *Objeto:*

Las presentes bases regirán la convocatoria pública del procedimiento de provisión, con carácter definitivo, del puesto cuyas características a continuación se citan:

- Denominación: Jefe de Servicio de Bienestar Social de la Diputación de Burgos.

- Salario: 45.076,20 euros, más dos pagas extraordinarias por igual cuantía cada una que la mensualidad ordinaria.

- Otros conceptos retributivos: Antigüedad (en la cuantía que se señale para el Grupo de pertenencia por la Ley de Presupuestos del Estado), así como prima de puntualidad, permanencia y asistencia y plus transporte en igual cuantía que el personal de plantilla.

- Requisitos específicos: Pertenecer a la plantilla de personal fijo de la Entidad con titulación de Grado Superior o Medio, carnet de conducir B y disponibilidad de vehículo.

#### Segunda. - *Sistema de provisión:*

Dicho puesto se proveerá por el procedimiento de libre designación, en atención a la naturaleza de sus funciones directivas, de especial responsabilidad y dedicación, al incremento de las funciones encomendadas a la Entidad desde la aprobación de la nueva Ley de Dependencia, así como las relaciones institucionales derivadas de dichos cometidos. Las funciones encomendadas a dicho puesto incluirán labores de dirección, coordinación, supervisión, formación, desarrollo, e impulso del Departamento de Bienestar Social, así como la gestión y tramitación de los distintos programas provinciales en dicho ámbito.

#### Tercera. - *Participación:*

##### 3.1. - Condiciones generales.

Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal perteneciente a la plantilla fija de la Entidad con titulación de Grado Superior o Medio que reúna las condiciones generales que se detallan en las presentes bases.

Los aspirantes deberán encontrarse en la Diputación en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, siempre y cuando, en este último supuesto reingresen al servicio activo a través de este procedimiento, toda vez que hubieran cumplido el tiempo de permanencia establecido para tales situaciones.

##### 3.2. - Fecha de referencia.

La concurrencia, en cada uno de los participantes, de las condiciones generales y requisitos exigidos se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

##### 3.3. - Destino.

3.3.1. - El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligado a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación o notificación de la adjudicación, la opción realizada.

3.3.2. - El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, y en consecuencia no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

#### Cuarta. - *Procedimiento de provisión:*

##### 4.1. - Presentación de solicitudes y documentación.

La solicitud se presentará dirigida al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación de Burgos, Servicio de Personal, ante el Registro General de Entrada de la Diputación de Burgos o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los participantes acompañarán a la solicitud, el currículum vitae en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración o en la empresa privada, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno. Asimismo, deberán adjuntar a la instancia la documentación justificativa de los requisitos exigidos y de los méritos alegados. No será preciso

aportar los documentos, si los mismos ya obrasen en su expediente personal en la Diputación.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

##### 4.2. - Resolución.

4.2.1. - El nombramiento requerirá el informe previo del superior inmediato del puesto de trabajo convocado, o, en su defecto, del Diputado del Área de Bienestar Social, a favor de alguno de los candidatos de entre aquellos que aspiren al puesto de trabajo, en quien concurren las condiciones generales señaladas en la Base Tercera, y reúna los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Asimismo, si fuera a recaer en un funcionario destinado en otro Departamento se requerirá informe favorable del responsable del Departamento donde el candidato preste en la actualidad sus servicios, informe que se presumirá favorable de no emitirse en el plazo de quince días.

4.2.2. - El nombramiento se efectuará por el Presidente de la Corporación, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo, no obstante, ser declarada desierta la cobertura del puesto.

4.2.3. - La resolución del nombramiento se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria, y la competencia para proceder al mismo, debiendo en todo caso su elección ajustarse al interés público.

Esta resolución deberá publicarse en el Tablón de Anuncios de la Entidad, y en el «Boletín Oficial» de la provincia y agotará la vía administrativa.

##### 4.3. - Toma de posesión.

La toma de posesión deberá efectuarse el día hábil siguiente al de la notificación de la resolución, produciéndose el cese el día inmediato anterior.

Si la resolución implica el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión será de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución.

#### Quinta. - *Condiciones de empleo:*

El personal directivo de la Entidad tendrá los derechos previstos en los capítulos de «Derechos sociales y económicos», «Vacaciones, Licencias y Permisos», del Acuerdo o Convenio de la Entidad que, con anterioridad a la adquisición de la condición de personal directivo, le fuera de aplicación, de acuerdo con la redacción vigente en cada momento. Asimismo al aspirante seleccionado se le reservará el puesto/plaza del que sea titular a los efectos de reingreso en el supuesto de revocación del puesto obtenido.

#### Sexta. - *Recursos:*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y podrá interponerse contra ella directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia. No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Burgos, 1 de julio de 2008. – El Presidente, Vicente Orden Vigar. – El Secretario General, José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel.