

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 192



viernes, 10 de octubre de 2014

C.V.E.: BOPBUR-2014-192

### sumario

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

###### SECRETARÍA GENERAL

Notificaciones pendientes 4

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

###### MEDIO AMBIENTE

Notificación a los afectados por la solicitud de licencia ambiental para academia de música 5

##### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario/a de Jardinería para espacios públicos municipales 6

##### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

###### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases por las que se registrará el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C, subgrupo C1 16

Creación provisional de una Oficina de Registro Auxiliar de Gestión Tributaria 27

###### GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Aprobación definitiva de la modificación de la disposición adicional segunda de la ordenanza municipal reguladora de la inspección técnica de construcciones en Burgos 29

###### SERVICIO DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Notificación de las propuestas de resolución de expedientes sancionadores 31

Notificación de las resoluciones sancionadoras recaídas en expedientes sancionadores 32



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARANDA**

Cuenta general del ejercicio de 2013	34
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014	35

### **AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO**

Subasta para el arrendamiento de diversas fincas rústicas	36
---	----

### **AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

Bajas por caducidad padronal en el Padrón Municipal de Habitantes	40
---	----

### **AYUNTAMIENTO DE NEILA**

Aprobación del padrón fiscal correspondiente a la cuota por aprovechamiento de pastos comunales 2014	41
Aprobación de los padrones fiscales de la tasa por recogida de basuras y de la tasa por abastecimiento de agua potable	42

### **AYUNTAMIENTO DE VILLASUR DE HERREROS**

Cuenta general del ejercicio de 2013	43
--------------------------------------	----

### **JUNTA VECINAL DE CELADA DE LA TORRE**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014	44
---	----

### **JUNTA VECINAL DE LERMILLA**

Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio de 2014	45
--	----

### **JUNTA VECINAL DE MALTRANILLA DE MENA**

Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio de 2014	46
--	----

### **JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012	47
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013	48
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014	49
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2011	50

### **JUNTA VECINAL DE MELGOSA DE BURGOS**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014	51
---	----

### **JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE LA CUESTA**

Cuenta general del ejercicio de 2013	52
--------------------------------------	----

### **JUNTA VECINAL DE SANTOVENIA DE OCA**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014	53
---	----



## sumario

---

### **JUNTA VECINAL DE TEMIÑO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 54

### **JUNTA VECINAL DE TOBES Y RAHEDO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 55

### **JUNTA VECINAL DE URREZ**

Cuenta general del ejercicio de 2013 56

### **JUNTA VECINAL DE VIZMALO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013 57

## **IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS**

Procedimiento ordinario 485/2014 58

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SEIS DE BURGOS**

Juicio verbal 215/2012 59



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

#### SECRETARÍA GENERAL

Habiendo resultado imposible efectuar las presentes notificaciones en el domicilio de los interesados, se procede conforme a lo dispuesto en los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar las mismas a través de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo formular alegaciones o proponer pruebas, si lo estiman conveniente, en el plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio.

Se notifica la fase del procedimiento sancionador que se indica, el cual se encuentra en el Departamento de Sanciones de la Subdelegación del Gobierno.

<i>N.º expte.</i>	<i>Fase</i>	<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Identif.</i>	<i>Domicilio/Localidad</i>	<i>Precepto infringido</i>	<i>Sanción propuesta</i>
2094/2014	Acuerdo de iniciación	Iván Pérez Fernández	45675353K	C/ Rafael Alberti 24 Bj Briviesca (Burgos)	Art. 25.1 Ley Orgánica 1/92, Seg. Ciudadana,	301 e incautación sustancia
2174/2014	Acuerdo de iniciación	Ionut Ciciric	Y1014157D	C/ Inmaculada 5 Pradoluengo (Burgos)	Art. 23.a) Ley Orgánica 1/92, Seg. Ciudadana, 5.2 Rgto. Armas	300,52

En Burgos, a 24 de septiembre de 2014.

El Subdelegado del Gobierno,  
José María Arribas Andrés



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### MEDIO AMBIENTE

En relación con el expediente n.º 751/2014, que se tramita en el Ayuntamiento de Aranda de Duero, referente a solicitud de licencia ambiental, resultando infructuosa la notificación a los linderos del interesado, propietarios del inmueble sito en plaza Laguna Negra, n.º 2, piso 1.º, puerta 6, de este municipio, y de conformidad con lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a notificar a los afectados D.ª María Huertas Brogeras y D. Juan Huerta Brogeras, el siguiente anuncio:

Juan Carlos y David Fresnillo Romero han solicitado de este Ayuntamiento, bajo el expediente 751/2014, licencia ambiental para academia de música, sita en plaza Laguna Negra, n.º 2, de este municipio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de diez días, para que puedan formularse alegaciones.

El expediente se halla de manifiesto en la Oficina Municipal de Medio Ambiente, sita en la Plaza Mayor, número 13, donde podrá ser examinado durante ese plazo, de lunes a viernes, en las horas de oficina (atención al público de 9:00 a 14:00 horas).

Aranda de Duero, 22 de septiembre de 2014.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El Alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 19 de septiembre de 2014 ha aprobado las siguientes bases:

*Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario/a de Jardinería para espacios públicos municipales*

Clasificación: Personal laboral temporal.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación y requisitos: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente y del carné de conducir clase B.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Funciones: Consistirán en realizar el mantenimiento y cuidar que las plantas de los jardines permanezcan sanas: utilizar productos fitosanitarios, regar, eliminar las malas hierbas, retirar las hojas secas, podar los árboles y arbustos de la manera correspondiente a cada uno, eliminar las malas hierbas de los macizos, alcorques, recoger las ramas podadas, hierbas retiradas, cualesquiera otras funciones que le sean encomendadas de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

PRIMERA. – NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Operario/a de Jardinería para espacios públicos municipales, a los efectos de cubrir las necesidades de personal de jardinería que vayan surgiendo en el Ayuntamiento de Briviesca, y que no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 2 años naturales desde su constitución.

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que de cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas desde el momento de su contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán



simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

#### 1.4. Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la página web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca.

#### 1.5. Contratación y jornada laboral.

La contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, salvo en los supuestos en los que la contratación se realice para cubrir bajas laborales por incapacidades temporales, en cuyo caso será de aplicación el contrato de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, regulado en el apartado c) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, a tiempo completo o parcial, y con horario flexible, en turnos confeccionados adaptándose a las necesidades del servicio.

#### SEGUNDA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.

d) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



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

f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.

g) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

h) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

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

2.3. Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza». El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

2.4. No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la misma empresa o grupos de empresa, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

#### TERCERA. – PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento Briviesca, de 9 a 14 horas, durante el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la





documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

3.2. A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- a) Copia compulsada del D.N.I.
- b) Copia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- c) Copia compulsada del carné de conducir clase B.
- e) Informe de vida laboral.

f) Certificados de servicios prestados en la administración pública o empresa privada correspondiente y/o contratos de trabajo en los que queden acreditados de forma indubitada puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, duración de la contratación, tipo de jornada, modalidad contractual y funciones/cometidos, a efectos de ser valorados en la fase de concurso.

g) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. (Se incluye en la solicitud).

h) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).

i) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).

j) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente (se incluye en la solicitud).

La compulsas de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de Briviesca, presentando el original.

#### CUARTA. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de cinco días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión.

Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Briviesca.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada.



No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

QUINTA. – TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1. El Tribunal de Selección que cumple los requisitos de titulación y cuyo número no es inferior a cinco está compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a:

- Titular: Doña Laura Suárez Canga, Secretaria Municipal.
- Suplente: Doña Alicia García Rodríguez, Administrativa de la Sección de Personal.

Secretario/a:

- Titular: Doña Alicia García Rodríguez, Administrativa de la Sección de Personal.
- Suplente: Doña Laura Suárez Canga, Secretaria Municipal.

Vocales:

- Titular: Doña Marta Gredilla Novio, Administrativa de Secretaría.
- Suplente: Don José Luis Ceniceros Herrera, Técnico de Administración General.
- Titular: Don Abel Peña Fernández, Oficial de Primera de Servicios Múltiples, adscrito al área de jardinería.
- Suplente: Don Asier Robles Simón, Operario de Servicios Múltiples, adscrito al área de jardinería.
- Titular: Don José Manuel Ojeda Torre, Operario de Servicios Múltiples, adscrito al área de jardinería.
- Suplente: Don Feliciano Trespaderne Gandía, Jefe de Servicios.

5.2. La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

5.3. El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 28.2 de la Ley 30/1992; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

SEXTA. – DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

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



A) Fase de oposición. Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio:

La prueba que incluye la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter eliminatorio, que consistirá en realizar una prueba práctica relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo, y que se realizará a propuesta del Tribunal.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al número de cuestiones planteadas.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de D.N.I.

B) Fase de concurso:

Finalizada la fase de oposición, se valorarán los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la misma, de acuerdo al siguiente baremo (máximo 3 puntos).

– Experiencia profesional (hasta un máximo de 3 puntos), por el desempeño de funciones o tareas de jardinería en una Administración pública o empresa privada. Se puntuará 0,10 puntos por cada mes completo trabajado a jornada completa. En caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen los treinta días. Durante el mismo periodo no pueden computarse varias contrataciones. Para la valoración de estos méritos se deberá acreditar mediante la presentación de certificados de servicios prestados en la Administración pública o empresa privada correspondiente y/o contratos de trabajo en los que queden acreditados de forma indubitada puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, duración de la contratación, tipo de jornada, modalidad contractual y funciones/cometidos.

SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo, vendrá determinado por la puntuación más alta obtenida en la suma de ambas fases.

En caso de empate se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de todo ello en la correspondiente acta.

OCTAVA. – PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la bolsa de empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.



La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

En el caso de que los candidatos propuestos incurran en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la base 2.4 de las bases que rigen la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

NOVENA. – ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

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

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de seis meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

#### 9.2. Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.

En estos dos únicos casos no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente



justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida.

En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de localización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

### 9.3. Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

#### DÉCIMA. – LA CONTRATACIÓN.

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

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

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

#### UNDÉCIMA. – INCOMPATIBILIDADES.

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

#### DUODÉCIMA. – RECURSOS.

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:



– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

– Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

#### MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la bolsa de empleo en la categoría de Operario/a de Jardinería para espacios públicos municipales, como personal laboral temporal.

D/D.<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con D.N.I. ...., y con domicilio a efectos de notificaciones en ..... de ....., y número de teléfono .....

EXPONE:

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario/a de Jardinería para espacios públicos municipales.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.

2. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.

3. Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

4. Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

5. Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA:

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la bolsa de empleo en la categoría de Operario/a de Jardinería para espacios públicos municipales.



Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o justificante de abono de las tasas para su expedición.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir clase B.
- Informe de vida laboral.
- Certificados de servicios prestados en otras Administraciones o empresas privadas y/o contratos de trabajo.

En Briviesca, a ..... de ..... de 2014.

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

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

En Briviesca, a 23 de septiembre de 2014.

El Alcalde,  
José María Ortiz Fernández





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

*Bases por las que se regirá el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C - subgrupo C1*

La Concejala de Personal, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011, mediante Resolución de fecha 25 de septiembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C1 de titulación.

Igualmente, mediante Resolución de fecha 25 de septiembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo pertenecientes a la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C1 de titulación, debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas el día 25 de septiembre de 2014.

#### BASES

*Primera. – Objeto.*

Es objeto de estas Bases la fijación de los criterios por los que se ha de regir el concurso a convocar para la provisión de los puestos de trabajo señalados en el Anexo I de la presente convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa que resulta de aplicación.

*Segunda. – Requisitos de participación.*

1. – Podrán participar en el presente concurso todos los funcionarios de carrera de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Burgos y del Instituto Municipal de Cultura y Turismo, pertenecientes a la escala de Administración General, subescala administrativa, grupo C1, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto los suspensos en firme mientras dure la suspensión, siempre que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en esta convocatoria en la fecha en la que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

2. – Los funcionarios deberán permanecer en cada puesto de trabajo de destino definitivo un mínimo de dos años para poder participar en este concurso. Este requisito general de permanencia en cada puesto de trabajo de destino definitivo estará sujeto a las excepciones que contempla la normativa aplicable.





3. – Los requisitos establecidos para poder participar en el presente concurso se deberán cumplir en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el procedimiento concursal.

*Tercera. – Méritos y baremo.*

Los méritos que se tendrán en cuenta para la adjudicación de los puestos de trabajo objeto del presente concurso, así como el baremo utilizado para la valoración de cada mérito, será el que se recoge a continuación.

a) Grado personal.

Se adjudicará un máximo de 1,50 puntos por la posesión de un determinado grado personal consolidado como funcionario de la escala a la que pertenecen los puestos objeto de esta convocatoria, de la forma siguiente:

– Por poseer un grado personal superior en dos niveles (o más) al nivel del puesto solicitado: 1,5 puntos.

– Por poseer un grado personal superior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 1,25 puntos.

– Por poseer un grado personal de igual nivel al nivel del puesto solicitado: 1 punto.

– Por poseer un grado personal inferior en un nivel al nivel del puesto solicitado: 0,75 puntos.

– Por poseer un grado personal inferior en dos o más niveles al nivel del puesto solicitado: 0,50 puntos.

b) Valoración del trabajo desarrollado.

Se adjudicará hasta un máximo de 2,30 puntos por la valoración del trabajo desarrollado como funcionario, atendiendo a la naturaleza de los puestos convocados, que se cuantificará teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, de la forma siguiente:

– Por un puesto de nivel 19 o superior: 0,80 puntos, por cada dos años de permanencia.

– Por un puesto de nivel 17-18: 0,60 puntos, por cada dos años de permanencia.

– Por un puesto de nivel 14-16 desempeñado en la subescala de auxiliar (escala Administración General): 0,30 puntos, por cada dos años de permanencia.

– Por un puesto de nivel 14 o inferior, perteneciente al extinto grupo «E»: 0,20 puntos, por cada dos años de permanencia.

A los funcionarios que, encontrándose en Comisión de Servicios u otro tipo de nombramientos provisionales, tengan algún otro puesto de trabajo asignado con carácter definitivo, se les atribuirá la puntuación correspondiente al nivel de dicho puesto definitivo.

Cuando se trate de funcionarios adscritos provisionalmente por amortización del puesto que desempeñaban, la valoración se referirá al puesto que ocupaban con carácter definitivo con el nivel que le hubiere correspondido en virtud del Acuerdo de Condiciones



de Trabajo de Personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos suscrito el 3 de octubre de 2002 (B.O.P. de 21 de noviembre de 2002).

A los funcionarios que se encuentren en alguna situación administrativa en la que tengan derecho a reserva de puesto de trabajo de un nivel determinado, la valoración irá referida a dicho nivel.

Cuando se trate de funcionarios adscritos provisionalmente por reincorporación o por cese en el que venían desempeñando, la valoración se referirá al nivel del puesto del que eran titulares con carácter definitivo antes de tal adscripción.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento superados.

Se adjudicará hasta un máximo de 1,75 puntos por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo solicitados, cuya duración hubiera sido igual o superior a 20 horas, que se hubieran organizado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, por otras Administraciones Públicas o por las Organizaciones Sindicales, siempre que, en el caso de estas últimas, correspondan a Acuerdos de Formación Continua, con la siguiente distribución:

- Cada curso con una duración de 20 a 49 horas: 0,02 puntos.
- Cada curso con una duración de 50 a 74 horas: 0,05 puntos.
- Cada curso con una duración de 75 a 99 horas: 0,07 puntos.
- Cada curso con una duración de 100 a 300 horas: 0,10 puntos.
- Cada curso con una duración de 301 horas a 500 horas: 0,40 puntos.
- Cada curso con una duración de 501 horas a 1.200 horas: 0,60 puntos.
- Cada curso con una duración de 1.201 horas a 1.800 horas: 0,80 puntos.
- Cada curso con una duración igual o mayor a 1.801 horas: 1 punto.

En el caso de que un funcionario haya asistido varias veces a un mismo curso, sólo se valorará una vez la asistencia, excepto en aquellos cursos que existan varios niveles de dificultad en los que se puntuará la asistencia a cada nivel.

d) Antigüedad.

Se adjudicará hasta un máximo de 3,40 puntos, según el siguiente criterio:

1. - Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio completo en escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C - subgrupo C1, o equivalente, como funcionario de carrera. Se podrán sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

2. - Se valorará a razón de 0,14 puntos por cada año de servicio completo en escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C - subgrupo C1, o equivalente, que se hubieran prestado en condición distinta a la de funcionario de carrera (funcionario interino, contratado en régimen de derecho laboral, etc.). Se podrán sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.



3. – Si la prestación de servicios se hubiera realizado o reconocido en grupo/subgrupo funcional distinto al necesario para el desempeño del puesto que se solicita, se valorará a razón de 0,07 puntos por año completo si lo fueron como funcionario de carrera y de 0,05 puntos por año completo en otro caso (funcionario interino, contratado en régimen de derecho laboral, etc.). Se podrán sumar periodos de tiempo valorables por este apartado para completar años de servicios.

4. – Para completar años de servicios, pueden sumarse periodos de tiempo que, cada uno por separado, se valoran con distinta puntuación, en cuyo caso se valorarán a razón de:

– 0,14 puntos por año completo si consistieren en la suma de los periodos referidos en los apartados d)1 y d)2.

– 0,05 puntos si consistieren en la suma de los periodos referidos en el apartado d)3.

– 0,07 puntos para cualquier otra situación distinta de las anteriores.

e) Conciliación personal y familiar.

Se adjudicará hasta un máximo de 1 punto por los siguientes conceptos:

1. – Por el cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre y cuando se acredite fehacientemente por el interesado que el puesto que solicita permite una mejor atención del menor, según el siguiente criterio:

– Por el cuidado de hasta 2 hijos menores de doce años: 0,25 puntos.

– Por el cuidado de más de 2 hijos menores de doce años: 0,50 puntos.

2. – Destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en municipio de Burgos, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,50 puntos.

3. – Cuidado de familiar de hasta segundo grado que por razones de edad, discapacidad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde puesto de trabajo radicado en municipio distinto y se acredite fehacientemente que el puesto solicitado permite una mejor atención del familiar: 0,50 puntos. (La obtención de puntos por este apartado es incompatible con la prevista en el punto e.1).

*Cuarta. – Acreditación de los méritos.*

La antigüedad, el grado personal y el trabajo desarrollado se acreditarán mediante certificación expedida a instancia del aspirante por Secretaría General del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos y que se acompañará por el propio interesado a su instancia.

El resto de los méritos que sean alegados deberán acreditarse por el concursante por medio de documentos originales, copias compulsadas de los mismos o certificados.

No serán tenidos en cuenta los méritos no alegados por el concursante, así como aquellos cuya acreditación documental no haya sido aportada de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta, o los que no aparezcan fehacientemente acreditados en el



expediente de participación del concursante, aun cuando consten en su expediente personal o en expedientes de otros procedimientos distintos del regulado en la presente convocatoria.

Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, pudiendo recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados.

*Quinta. – Solicitud.*

1. – El plazo para la presentación de la solicitud de participación, así como de la documentación que debe adjuntarse a la misma, será de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. – Las solicitudes para participar en este concurso deberán formalizarse con sujeción al modelo determinado en la presente convocatoria (Anexos II y III) y se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, debiendo señalar el interesado, en el caso de ser varios los puestos solicitados, el orden de preferencia de éstos.

3. – Los concursantes deberán adjuntar a su solicitud la siguiente documentación:

3.1. – De carácter general.

a) Documentación acreditativa de los méritos alegados, de conformidad con lo expuesto en la Base Cuarta.

3.2. – De carácter especial.

a) En aquellos supuestos en que el grado consolidado se encuentre pendiente de reconocimiento y se hubiera solicitado el mismo dentro del plazo establecido en el apartado 1 de esta Base, la acreditación de tal circunstancia se realizará adjuntando a la solicitud de participación copia compulsada de la previa solicitud de reconocimiento de grado, debidamente registrada.

b) Los funcionarios que ocupen un puesto al que estén adscritos provisionalmente deberán acreditar documentalmente el nivel del puesto de trabajo que hubieran ostentado anteriormente con destino definitivo.

c) Los concursantes que procedan de la situación de suspenso acompañarán a su solicitud la documentación acreditativa de la terminación de su periodo de suspensión.

4. – Las solicitudes junto con la documentación señalada en el apartado anterior se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Burgos o en la forma establecida en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. – Una vez formulada la solicitud de participación, ésta será vinculante para el peticionario y únicamente cabrá su modificación en el plazo señalado en el apartado 1 de esta Base mediante la presentación de nueva solicitud, que anulará la anterior, en la que se indiquen los puestos a los que se concurra, debiendo utilizarse nuevamente el modelo determinado por las presentes Bases.



*Sexta. – Comisión de Valoración.*

1. – La composición de la Comisión de Valoración responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros y se adecuará a criterios de paridad entre mujeres y hombres y su funcionamiento se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad; estará formada por:

– Cuatro funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, que ocupen un puesto de trabajo de igual o superior nivel al de los puestos objeto de esta convocatoria, que serán designados por el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, el cual deberá nombrar, de entre ellos, un Presidente y un Secretario.

– Las organizaciones sindicales más representativas y las que cuenten con más del 10 por ciento de representantes en el conjunto de las Administraciones Públicas o en el ámbito correspondiente, tienen derecho a participar como miembros de esta Comisión de Valoración. El número de los representantes de las organizaciones sindicales no podrá ser igual o superior al de los miembros designados a propuesta de la Administración.

A tal efecto, el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente, con carácter previo a la designación de los miembros de la Comisión de Valoración, les emplazará oportunamente con el fin de que puedan ejercitar tal derecho.

2. – La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes.

3. – La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

4. – La Comisión valorará a todos los participantes que cumplan los requisitos establecidos en la convocatoria y efectuará una propuesta en la que se adjudiquen los puestos a los candidatos, en función de la puntuación obtenida como consecuencia de la valoración de los méritos alegados por cada uno conforme a lo dispuesto en la Base Tercera, y del orden de preferencia de los puestos fijado por cada participante.

5. – La Comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las presentes Bases, así como podrá requerir, en el caso de que así fuera necesario, a los participantes para aclarar cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con sus solicitudes y la documentación aportada.

*Séptima. – Asignación de puestos.*

1. – Para poder asignar un puesto, será necesario que los candidatos alcancen la puntuación mínima de 1 punto. No obstante, este límite no será de aplicación a aquellos funcionarios que estén obligados a concursar según lo dispuesto en la Base Segunda.

2. – El orden de prioridad para la asignación del puesto vendrá dado por la puntuación obtenida según el baremo de la Base Tercera.

3. – En caso de que hubiera empate en la puntuación, se resolverá acudiendo a la otorgada en los méritos alegados, por el siguiente orden: Grado personal, valoración del trabajo desarrollado, cursos de formación y antigüedad.



De persistir el empate en cualquiera de los supuestos contemplados anteriormente, se resolverá atendiendo a la fecha de ingreso como funcionario de carrera del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, de continuar, al número de orden obtenido en el proceso selectivo.

*Octava. – Resolución.*

El presente concurso se resolverá en un plazo máximo de tres meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de solicitudes.

*Novena. – Irrenunciabilidad.*

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino definitivo mediante convocatoria pública.

*Décima. – Cese y toma de posesión.*

1. – El cese en el puesto de trabajo se realizará dentro de los tres días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución del concurso.

2. – El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles o de un mes si implica el reingreso al servicio activo. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese.

3. – El Sr. Alcalde podrá diferir el cese y la toma de posesión por un periodo máximo de veinte días hábiles, siempre que existan necesidades del servicio.

*Undécima. – Supletoriedad.*

Para lo no previsto expresamente en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y disposiciones reglamentarias de desarrollo, especialmente en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, y demás disposiciones concordantes.

*Duodécima. – Recursos.*

Las presentes Bases vinculan a la Administración, a la Comisión de Valoración y a quienes participen en los concursos.

Contra la convocatoria y/o sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación, recurso de reposición ante el órgano que apruebe las Bases y/o convocatoria según lo





dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Burgos, a 26 de septiembre de 2014.

El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde,  
Carolina Blasco Delgado

\* \* \*

## ANEXO I

Nº	Puesto de Trabajo	C.D.	C. Espe.	Grupo	Escala
2	Jefes de Negociado en Tesorería	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
1	Jefe de Negociado en Obras	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
1	Jefe de Negociado en Servicios	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
1	Jefe de Negociado de la Sección de Contratación y Patrimonio	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
1	Administrativo de la Sección de Ingeniería Industrial y Tráfico	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en el IMCT	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en Servicio de Personal	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en Personal	18	<b>6.904,98</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en el Área de Seguridad Pública y Emergencias	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en Sección de Tributos y Atención al Contribuyente	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en Servicio de Licencias (Servicios)	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en Gerencia de Servicios Sociales	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en Intervención	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
<b>A RESULTAS</b>					
1	Jefe Negociado en Promoción Industrial, Medio Ambiente y Sanidad	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
2	Jefe Negociado en la Gerencia de Servicios Sociales	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
1	Jefe Negociado del Servicio de Accesibilidad	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
2	Jefe Negociado en la Sección de Obras del Servicio de Licencias	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
2	Jefe Negociado en el Área de Seguridad y Emergencias	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.



Nº	Puesto de Trabajo	C.D.	C. Espe.	Grupo	Escala
1	Jefe Negociado en la Sección de Contratación y Patrimonio (antes en Gerencia de Fomento)	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
2	Jefe Negociado Intervención	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
1	Jefe Negociado Tesorería	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
1	Jefe Negociado Sección Servicios (Servicio de Licencias)	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
1	Jefe de Negociado en Sección de Vías Públicas, Conservación y Mantenimiento.	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
3	Jefe de Negociado en el Servicio de Personal	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
2	Administrativos en Secretaría General	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Jefe de Negociado en Sección de Tributos y Atención al Contribuyente	20	<b>7.580,23</b>	C1	Admva.
3	Administrativo Sección de Obras (Servicio de Licencias)	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en Sección de Vías Públicas, Conservación y Mantenimiento.	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
3	Administrativo en Gerencia de Servicios Sociales	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
4	Administrativo en Servicio de Promoción Industrial, Medio Ambiente y Sanidad	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
2	Administrativos en Sección de Contratación y Patrimonio.	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
3	Administrativos en Intervención	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
2	Administrativos en Servicio de Personal	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en Servicio de Personal (Registro General)	18	<b>6.904,98</b>	C1	Admva.
3	Administrativos en Tesorería	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
6	Administrativos en Sección de Tributos y Atención al Contribuyente	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en Servicio de Inspección	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
2	Administrativo en Área de Seguridad Pública y Emergencias	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
1	Administrativo en IMC	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.
2	Administrativo en Gerencia de Fomento	18	<b>5.126,80</b>	C1	Admva.

\* \* \*





ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º ..... de fecha ..... de 2014.

1. – DATOS PERSONALES.

Formulario de datos personales con campos: Primer apellido, Segundo apellido, Nombre, N.º DNI, Fecha nacimiento, Teléfono, Domicilio, Localidad, Provincia, C.P., Discapacidad: Sí / NO, Tipo de discapacidad, Adaptaciones precisas.

2. – DATOS PROFESIONALES.

Formulario de datos profesionales con campos: Cuerpo o Escala, Grupo, Situación administrativa, Destino actual, Definitivo/Provisional, Solicita el reingreso mediante su participación en este concurso: Sí / NO, Denominación del puesto que ocupa, Nivel.

CURSOS DE FORMACIÓN

Tabla con 2 columnas y 10 filas para registrar cursos de formación.

\* \* \*



ANEXO III

Concurso convocado con fecha ..... B.O.P. ....

Apellidos .....

Nombre .....

Puestos solicitados por orden preferente con valoración de méritos<sup>(1)</sup>:

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

En ....., a ..... de ..... de 2014.

(Firma)

<sup>(1)</sup> Deben relacionarse de modo ordenado los méritos alegados y justificados para cada uno de los puestos solicitados.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de septiembre de 2014, acuerda lo siguiente:

1. – Crear provisionalmente, y hasta tanto el Sistema Informático de Registro General del Ayuntamiento no disponga de servicios Web, que posibiliten la interoperabilidad con el Registro del Sistema de Información Tributaria y Recaudatoria, una Oficina de Registro Auxiliar de Gestión Tributaria que se ubicará en la Casa Consistorial, que gestionará, únicamente, solicitudes, escritos y comunicaciones concernientes a materia de competencia tributaria del Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería de conformidad con el marco funcional y competencial vigente a éste atribuido.

2. – Esta Oficina de Registro Auxiliar comunicará diariamente al Registro General los asientos que efectúe, remitiendo copia listada de la totalidad de los mismos para su incorporación como anexo a los que practique diariamente el Registro General.

3. – Los asientos que se realicen a través de este Registro se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los escritos y comunicaciones, e indicarán la fecha del día de la recepción o salida y la hora, además de los restantes datos especificados en el artículo 38.3 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La numeración del Registro Auxiliar del Órgano y del Registro General no será única, la generada por aquél llevará incorporado el código de la oficina de registro auxiliar con la identificación «GT». Esta numeración pasará a ser única en cuanto el grado de desarrollo de los medios técnicos de que disponga el Ayuntamiento de Burgos lo permita.

4. – El Registro Auxiliar del Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería será atendido por el personal del citado Órgano que dependerán orgánicamente de su titular. Funcionalmente, el Registro Auxiliar dependerá de la Responsable de Registro General, siendo ésta quién ejerza –a salvo de las responsabilidades propias de los fedatarios municipales– las funciones de constancia en los supuestos de litigios, discrepancias o dudas acerca de la recepción o remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Con referencia a los asientos de los Libros de Registro General en los que se hayan incorporado los asientos del Registro Auxiliar, podrán expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario.

5. – Las funciones propias de la oficina del Registro Auxiliar del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería serán, circunscritas a su ámbito competencial, todas las propias del Registro General.

6. – El horario de atención presencial del Registro Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería será de 9:00 a 14:00 horas, salvo en las fechas en que por el Ayuntamiento se establezca jornada de trabajo de horario reducido, en cuyo caso el horario será de 9:00 a 13:00 horas.



7. – Significar que este acuerdo será válido y eficaz a partir del día siguiente a su adopción, abstracción hecha de su ulterior publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Burgos, 24 de septiembre de 2014.

El Alcalde, P.D., la Teniente de Alcalde,  
Carolina Blasco Delgado



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Habiendo finalizado el plazo de información pública sobre la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la inspección técnica de construcciones en Burgos, consistente en modificar la redacción de su disposición adicional segunda, de manera que donde decía:

«Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8, los edificios que hayan sido terminados o rehabilitados íntegramente antes del 1 de enero de 1972, deben presentar la primera inspección técnica como máximo antes de la finalización de los siguientes plazos:

- Edificios construidos hasta 1892, incluido: Hasta 31 de marzo de 2013.
- Edificios construidos desde 1893 hasta 1937, incluido: Durante el año 2013.
- Edificios construidos desde 1938 hasta 1951, incluido: Durante el año 2014.
- Edificios construidos desde 1952 hasta 1963, incluido: Durante el año 2015.
- Edificios construidos desde 1964 hasta 1969, incluido: Durante el año 2016.
- Edificios construidos desde 1970 hasta 1977, incluido, así como edificios declarados B.I.C. y catalogados con protección integral: Durante el año 2017».

Ahora diga:

«Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8, los edificios que hayan sido terminados o rehabilitados íntegramente antes del 1 de enero de 1974, deben presentar la primera inspección técnica como máximo antes de la finalización de los siguientes plazos:

- Edificios construidos hasta 1892, incluido: Hasta 31 de marzo de 2013.
- Edificios construidos desde 1893 hasta 1937, incluido: Durante el año 2013.
- Edificios construidos desde 1938 hasta 1944, incluido: Durante el año 2014.
- Edificios construidos desde 1945 hasta 1947, incluido: Durante el año 2015.
- Edificios construidos desde 1948 hasta 1950, incluido: Durante el año 2016.
- Edificios construidos desde 1951 hasta 1955, incluido: Durante el año 2017.
- Edificios construidos desde 1956 hasta 1959, incluido: Durante el año 2018.
- Edificios construidos desde 1960 hasta 1964, incluido: Durante el año 2019.
- Edificios construidos desde 1965 hasta 1969, incluido: Durante el año 2020.
- Edificios construidos desde 1970 hasta 1973, incluido: Durante el año 2021.
- Edificios construidos desde 1974 hasta 1982, incluido, así como edificios declarados B.I.C. y catalogados con protección integral: Durante el año 2022».



Sin que se haya formulado alegación alguna, se considera ésta definitivamente aprobada, de conformidad con el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se publica a los efectos de lo dispuesto en el art. 70.2 de antedicha Norma.

En Burgos, a 26 de septiembre de 2014.

El titular del Área de Gobierno de la Gerencia Municipal de Fomento,  
Ángel Ibáñez Hernando



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SERVICIO DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las propuestas de resolución de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Servicio de Sanidad y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Burgos, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, y que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Promoción Industrial, Sanidad y Medio Ambiente, ante el cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Burgos, 25 de septiembre de 2014.

La Concejala Delegada titular del Área  
de Desarrollo Sostenible e Innovación,  
Carolina Blasco Delgado

\* \* \*

<i>Expte.</i>	<i>Denunciado/a</i>	<i>Fecha del Decreto iniciador</i>	<i>Fecha de la propuesta de resolución</i>	<i>Precepto</i>	<i>Artículo</i>
49/2014	González Lupión, José María	31 de marzo de 2014	5 de agosto de 2014	Infracción de la ordenanza de limpieza	Art. 18
26/2014	Iglesias González, Rodrigo	12 de junio de 2014	1 de agosto de 2014	Infracción de la ordenanza de drogodependencias	Art. 10



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### SERVICIO DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones sancionadoras recaídas en los expedientes sancionadores que se indican dictadas por la autoridad sancionadora a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, y que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones se puede formular ante la Alcaldía recurso de reposición en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, que se entenderá desestimado por el transcurso de un mes desde la interposición sin que se notifique resolución.

Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de la notificación del acuerdo resolutorio y contra la resolución tácita, en el de seis meses, a contar desde el día siguiente en el que se produzca el acto presunto (artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 14.2 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, ambos en su nueva redacción dada por la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, artículo 107 y Disposición Adicional Quinta de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su nueva redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa), sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho a recurrir la resolución será firme y se procederá a la oportuna liquidación.

Burgos, 25 de septiembre de 2014.

La Concejala Delegada titular del Área  
de Desarrollo Sostenible e Innovación,  
Carolina Blasco Delgado

\* \* \*





<i>Expte.</i>	<i>Denunciado/a</i>	<i>Fecha del Decreto iniciador</i>	<i>Fecha del Decreto sancionador</i>	<i>Cuantía euros</i>	<i>Precepto</i>	<i>Artículo</i>
61/2014	Casado Pérez, María Gloria	6 de mayo de 2014	6 de agosto de 2014	150,25	Infracción de la ordenanza de limpieza	Art. 14
26/2014	Power González, Adam	12 de marzo de 2014	21 de agosto de 2014	150,25	Infracción de la ordenanza de limpieza	Art. 14
50/2014	Rodríguez Monge, Carlos	31 de marzo de 2014	21 de agosto de 2014	150,25	Infracción de la ordenanza de limpieza	Art. 18



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARANDA

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio de 2013, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de quince días. En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, la cual practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno Corporativo, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 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 Campillo de Aranda, a 24 de septiembre de 2014.

El Alcalde,  
Teodoro Bartolomé Antón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARANDA

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2014, el presupuesto general para el ejercicio 2014, queda expuesto al público por espacio de quince días, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Campillo de Aranda, a 24 de septiembre de 2014.

El Alcalde,  
Teodoro Bartolomé Antón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

Por acuerdo de este Ayuntamiento en Pleno ordinario de fecha 25 de septiembre de 2014, ha sido aprobado el pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir la subasta pública para el arrendamiento de fincas rústicas propiedad de este Ayuntamiento, el cual se expone al público por el plazo de ocho días a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan presentarse reclamaciones. Simultáneamente se anuncia la subasta, si bien la licitación se aplazará cuando resulte necesario, en el supuesto de formularse reclamaciones contra el pliego de condiciones.

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento.
  2. Domicilio: Ctra. Villafría a Villalval, n.º 40.
  3. Localidad y código postal: 09192 Cardeñuela Riopico.
  4. Teléfono: 947 430 904.
  5. Telefax: 947 430 904.
  6. Correo electrónico: cardenuelariopico@hotmail.es

2. – *Objeto del contrato:* El arrendamiento, mediante subasta, de las fincas rústicas pertenecientes a este municipio.

3. – *Importe del arrendamiento:* Las ofertas deberán tener precios al alza, siendo de salida:

N.º de lote	Polígonos y parcelas	Superficie	Precio de salida (€ por campaña)
1	501.1	3,23	500
2	502.105	1,68	250
3	502.111	1,39	210
4	8.116	9	1.350
5	(503.138) (501.26)	2,08	210
6	(501 parc. 53, 63, 72) (502.83)	3,7	380
7	(503.160) (503.173)	1,98	200
8	(502 parc. 118, 240, 444) (504.237)	5,3	530
9	(505 parc. 261, 311, 321) (502.272)	1,64	165



4. – *Duración del arrendamiento*: Sera de cinco campañas agrícolas, comprenderá desde la firma del contrato hasta la campaña 2018-2019, sin posibilidad de prórroga.

5. – *Forma de adjudicación*: El sistema de adjudicación será la subasta pública.

6. – *Presentación de ofertas*:

a) Fecha límite de presentación de proposiciones: Ocho días a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Según Anexos I y II.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría del Ayuntamiento.

2. Domicilio: Ctra. Villafría a Villalval, n.º 40.

3. Localidad y código postal: 09192 Cardeñuela Riopico.

4. Dirección electrónica: cardenuelariopico@hotmail.es

7. – *Subasta pública*: La apertura de proposiciones tendrá lugar en el Salón del Ayuntamiento a las 17:00 horas del primer día hábil siguiente a aquel en que se cumplan los ocho días siguientes a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

8. – *Resto de condiciones*: Ver pliego que estará a disposición de los interesados en el tablón municipal del Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico.

Garantía provisional: 2% del precio de salida de los lotes por los que se puje.

Garantía definitiva: Dentro de los quince siguientes a la finalización de la subasta, los arrendatarios deberán satisfacer en concepto de fianza definitiva el 4% del precio de adjudicación.

En Cardeñuela Riopico, a 25 de septiembre de 2014.

La Alcaldesa,  
M.<sup>a</sup> Teresa Labrador Galindo

\* \* \*



## ANEXO I

## MODELO DE PROPOSICIÓN

D. ...., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., c/....., n.º ....., con DNI n.º ....., en nombre propio o en representación de la Entidad ....., con CIF n.º ....., enterado del expediente para el arrendamiento de fincas municipales, para usos agrícolas, por procedimiento abierto, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º ....., de fecha ....., hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato y ofertando como precio del arrendamiento la cantidad de ..... (señalar lote al que se oferta e importe en euros de la anualidad en número y en letra).

Acepto incondicionalmente el pliego de condiciones económico-administrativas que ha de regir el aprovechamiento, aprobado por la Corporación y presento la siguiente oferta:

<i>N.º de lote</i>	<i>Polígonos y parcelas</i>	<i>Superficie</i>	<i>Precio de salida (€ por campaña)</i>	<i>Oferta (euros)</i>
1	501.1	3,23	500	.....
2	502.105	1,68	250	.....
3	502.111	1,39	210	.....
4	8.116	9	1.350	.....
5	(503.138) (501.26)	2,08	210	.....
6	(501 parc. 53, 63, 72) (502.83)	3,7	380	.....
7	(503.160) (503.173)	1,98	200	.....
8	(502 parc. 118, 240, 444) (504.237)	5,3	530	.....
9	(505 parc. 261, 311, 321) (502.272)	1,64	165	.....

En ....., a ..... de ..... de 2014.

Firma del licitador,

Fdo.: .....

\* \* \*



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE HALLARSE AL CORRIENTE DEL PAGO  
DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, CON LA SEGURIDAD SOCIAL  
Y CON EL AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

D. ...., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., c/....., n.º ....., con DNI n.º ....., en nombre propio o en representación de la Entidad ....., con CIF n.º ....., al objeto de participar en la licitación que ha de regir la adjudicación del arrendamiento de fincas rústicas municipales de Cardeñuela Riopico, mediante procedimiento abierto y oferta económicamente más ventajosa (subasta).

Declaro bajo mi responsabilidad:

*Primero.* – Que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el art. 60 del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

*Segundo.* – Que me encuentro actualmente al corriente del cumplimiento de mis obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, y no tengo deudas de naturaleza tributaria en periodo ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico.

*Tercero.* – Que estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de que se me adjudique provisionalmente el contrato de acuerdo con lo dispuesto en el pliego de condiciones que acepto expresamente.

*Cuarto.* – Declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico.

En ....., a ..... de ..... de 2014.

Firma del licitador,  
Fdo.: .....



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### *Bajas por caducidad padronal*

El día 23 de septiembre de 2014 por el Alcalde se ha firmado el siguiente Decreto:

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor de lo dispuesto en la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años, teniendo en cuenta que tal renovación no ha sido practicada por las personas que se relacionan, resuelvo:

1.º – Declarar que las siguientes inscripciones padronales han caducado en las fechas relacionadas y por tanto se acuerda su baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio, con efecto desde el día de la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.º – La presente resolución será publicada en el tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al artículo 59.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE CADUCIDAD
ARIAS BERMUDEZ, WILLIAN ORLANDO	27/08/1990	17/08/2014
CECILIO RETUERTO, LORENZO	13/09/1986	23/08/2014
JESUS DE EVANGELISTA, HUGO MARCELO	19/01/2005	04/09/2014
JESUS DE EVANGELISTA, VINICIUS EDUARDO	29/07/2000	04/09/2014
JESUS DE EVANGELISTA, VITOR	26/11/2002	04/09/2014
SAUCEDO ALVAREZ, JOSE ALBERTO	17/08/2002	22/08/2014
SAUCEDO ALVAREZ, MARIANA	23/10/2003	22/08/2014

En Miranda de Ebro, a 23 de septiembre de 2014.

El Secretario,

J. Javier Merino Alonso de Ozalla





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE NEILA

Habiéndose aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de septiembre de 2014, el padrón fiscal correspondiente a la cuota por aprovechamiento de pastos comunales 2014.

De conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de un mes a efectos de su examen y reclamaciones.

Esta exposición al público produce los efectos de notificación de la liquidación tributaria, pudiendo interponer, en caso de disconformidad, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presente publicación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 14.2.c) de la L.R.H.L.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será:

– Del 1 de octubre al 30 de noviembre mediante ingreso en las entidades bancarias colaboradoras.

– En los recibos domiciliados la fecha del adeudo en cuenta será el día 3 de noviembre de 2014.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago determina la exigibilidad de intereses de demora y de recargos del periodo ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la citada Ley. Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la correspondiente providencia de apremio, el recargo exigible será del 5% y no habrán de satisfacer intereses de demora.

En Neila, a 24 de septiembre de 2014.

El Alcalde en funciones,  
Máximo Rubio García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE NEILA

Habiéndose aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 18 de septiembre de 2014 los siguientes padrones fiscales:

- Tasa por recogida de basuras.
- Tasa por abastecimiento de agua potable.

De conformidad con lo establecido en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedan expuestos al público durante el plazo de un mes a efectos de su examen y reclamaciones.

Esta exposición al público produce los efectos de notificación de la liquidación tributaria, pudiendo interponer, en caso de disconformidad, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la presente publicación, de acuerdo con lo señalado en el artículo 14.2.c) de la L.R.H.L.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será:

- Del 22 de septiembre al 22 de noviembre mediante ingreso en las entidades bancarias colaboradoras.
- En recibos domiciliados la fecha del adeudo en cuenta será el día 15 de octubre de 2014.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario sin que se haya efectuado el pago determina la exigibilidad de intereses de demora y de recargos del periodo ejecutivo, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la citada Ley. Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la correspondiente providencia de apremio, el recargo exigible será del 5% y no habrá de satisfacer intereses de demora.

En Neila, a 18 de septiembre de 2014.

El Alcalde en funciones,  
Máximo Rubio García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLASUR DE HERREROS

##### *Exposición de la cuenta general de 2013*

Se hace público a los efectos previstos por el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que este Ayuntamiento en Comisión de Cuentas, procedió al examen e informe de la cuenta general de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio de 2013, junto con los documentos que integran el expediente.

Durante el plazo de quince días y ocho más los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Villasur de Herreros, a 3 de octubre de 2014.

El Alcalde,  
Luis Miguel Pérez Castilla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CELADA DE LA TORRE

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Celada de la Torre para el ejercicio de 2014 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	16.900,00
3.	Gastos financieros	400,00
6.	Inversiones reales	13.000,00
	Total presupuesto	30.300,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	270,00
4.	Transferencias corrientes	15.380,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.650,00
	Total presupuesto	30.300,00

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

En Celada de la Torre, a 22 de septiembre de 2014.

El Alcalde,  
Gonzalo Mata Cubillo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LERMILLA

La Junta Vecinal de Lermilla, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2014, aprobó inicialmente su presupuesto anual para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría de la Junta Vecinal, sita en Sotopalacios, por el plazo de quince días durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Merindad de Río Ubierna, a 26 de septiembre de 2014.

El Presidente,  
Fernando Rodríguez Mena



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MALTRANILLA DE MENA

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2014 en la Secretaría de la Junta Vecinal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Maltranilla de Mena, a 23 de septiembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Antonio Mena Zurimendi



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mazueco de Lara para el ejercicio de 2012, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 78.720,00 euros y el estado de ingresos a 78.720,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Mazueco de Lara, a 6 de octubre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Jesús Marcos Ballesteros Cuesta



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mazueco de Lara para el ejercicio de 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 73.320,00 euros y el estado de ingresos a 73.320,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Mazueco de Lara, a 6 de octubre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Jesús Marcos Ballesteros Cuesta





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de junio de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mazueco de Lara para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 70.000,00 euros y el estado de ingresos a 70.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Mazueco de Lara, a 6 de octubre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Jesús Marcos Ballesteros Cuesta



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2011*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 24 de enero de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mazueco de Lara para el ejercicio de 2011, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 146.880,00 euros y el estado de ingresos a 146.880,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Mazueco de Lara, a 6 de octubre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Jesús Marcos Ballesteros Cuesta



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MELGOSA DE BURGOS

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Melgosa de Burgos para el ejercicio de 2014 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 R.D. 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	34.709,00
3.	Gastos financieros	310,00
	Total presupuesto	35.019,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	120,00
4.	Transferencias corrientes	17.620,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.879,00
7.	Transferencias de capital	2.400,00
	Total presupuesto	35.019,00

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

En Melgosa de Burgos, a 24 de septiembre de 2014.

El Alcalde,  
Celestino Saiz Saiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE LA CUESTA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2013*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2013 por el plazo de quince días.

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

En Modúbar de la Cuesta, a 26 de septiembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Eloy de la Fuente Lara



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SANTOVENIA DE OCA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
n.º 1 para el ejercicio de 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Santovenia de Oca para el ejercicio 2014.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Santovenia de Oca, a 27 de septiembre de 2014.

El Alcalde,  
Felipe Jesús Castro Martín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE TEMIÑO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Temiño para el ejercicio de 2014 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	41.040,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	3.000,00
6.	Inversiones reales	33.500,00
	Total presupuesto	78.040,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	150,00
4.	Transferencias corrientes	29.320,00
5.	Ingresos patrimoniales	48.560,00
7.	Transferencias de capital	10,00
	Total presupuesto	78.040,00

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

En Temiño, a 24 de septiembre de 2014.

El Alcalde,  
José María Güemes Gutiérrez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE TOBES Y RAHEDO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Tobes para el ejercicio de 2014 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	27.292,00
3.	Gastos financieros	300,00
6.	Inversiones reales	47.798,00
	Total presupuesto	75.390,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.500,00
4.	Transferencias corrientes	17.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	44.610,00
7.	Transferencias de capital	12.280,00
	Total presupuesto	75.390,00

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

En Tobes y Rahedo, a 24 de septiembre de 2014.

El Alcalde,  
Lorenzo Martínez Arnaiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE URREZ

##### *Exposición de la cuenta general de 2013*

Se hace público a los efectos previstos por el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que esta Junta Vecinal reunida en Comisión de Cuentas procedió al examen y aprobación de la cuenta general de esta Junta Vecinal correspondiente al ejercicio de 2013, junto con los documentos que integran el expediente.

Durante el plazo de quince días y ocho más los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Villasur de Herreros, a 3 de octubre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Ángel Conde González





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VIZMALO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Vizmallo para el ejercicio de 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.155,00
4.	Transferencias corrientes	4.650,00
6.	Inversiones reales	29.100,00
	Total presupuesto	40.905,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	7.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	13.270,00
7.	Transferencias de capital	20.000,00
8.	Activos financieros	135,00
	Total presupuesto	40.905,00

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

En Vizmallo, a 29 de septiembre de 2014.

El Alcalde,  
Evencio Vicente Montoya



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 485/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado/a: María Yolanda Bartolomé Cantalejo.

Demandado/s: Construcciones LV, S.L.

D/D.<sup>a</sup> Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretaria del Juzgado de lo Social número dos –SCOP Social– de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Construcciones LV, S.L., registrado con el número procedimiento ordinario 485/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Construcciones LV, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 29/10/2014 a las 10:55 horas, en la Sala de Vistas número 8, planta 1.<sup>a</sup> del Edificio de Juzgados de la avenida Reyes Católicos de Burgos, para la celebración del acto de conciliación y en caso de no avenencia, a las 11:00 horas para el juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Construcciones LV, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios del Juzgado.

En Burgos, a 3 de octubre de 2014.

El/la Secretario Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO SEIS DE BURGOS

Juicio verbal 215/2012.

Procedimiento origen: Monitorio 215/2012.

Sobre: Reclamación de cantidad.

Demandante: Comunidad de Propietarios de Trasteros c/ Julio Sáez de la Hoya, 4.

Procurador/a Sr/a.: Mercedes Manero Barriuso.

Abogado/a Sr/a.: Antonio Payno Díaz de la Espina.

Demandado: D/D.<sup>a</sup> María Carmen Pérez de Pedro y María Concepción Pérez de Pedro.

D. Javier Martínez Ortega, Secretario Judicial del Servicio Común de Ordenación de Procedimiento Civil de Burgos, por el presente, acuerdo:

En el presente procedimiento juicio verbal 215/2012, seguido a instancias de Comunidad de Propietarios de Trasteros c/ Julio Sáez de la Hoya, 4, María Concepción Pérez de Pedro, se ha dictado sentencia cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

Sentencia n.º 165/13. –

Juez que la dicta: Magistrado-Juez Juarros García.

Lugar: Burgos.

Fecha: 13 de septiembre de 2013.

Demandante: Comunidad de Propietarios de Trasteros c/ Julio Sáez de la Hoya, 4.

Abogado/a: Antonio Payno Díaz de la Espina.

Procurador/a: Mercedes Manero Barriuso.

Demandado: María Carmen Pérez de Pedro y María Concepción Pérez de Pedro.

Procedimiento: Juicio verbal 215/2012.

Fallo. –

Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda, en ejercicio de acción personal, sobre derecho de crédito, en reclamación de cantidad, derivada de responsabilidad por impago de cuotas comunitarias al amparo del art. 21 L.P.H., formulada por la Procuradora de los Tribunales Sra. D.<sup>a</sup> Mercedes Manero Barriuso, en nombre y representación de la «Comunidad de Propietarios de Trasteros de la calle Julio Sáez de la Hoya, n.º 4, (Burgos)», en la persona de su legal representación, el Sr. Presidente de la Comunidad, D. Antonio Payno de las Cuevas y Díaz de la Espina; contra la demandada Sra. D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Concepción Pérez de Pedro (no opuesta a la demanda Monitoria del que trae causa este juicio verbal también de este Juzgado obviamente), y contra la demandada sí opuesta Sra. D.<sup>a</sup> Carmen Pérez de Pedro.

Y en consecuencia, debo condenar y condeno a la demandada opuesta D.<sup>a</sup> Carmen al pago de 369,50 euros a la actora.



Con más los intereses legales moratorios desde la presentación de la demanda monitoria, incrementados en dos puntos a partir de la sentencia, art. 576 L.E.C. hasta su completo pago.

Haciendo a la demandada opuesta expresa imposición de las costas procesales causadas a la actora en esta instancia.

Firme que sea la presente podrá la actora presentar, en su caso, demanda ejecutiva contra la demandada no opuesta, D.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Concepción y, en su caso, contra la opuesta condenada D.<sup>a</sup> Carmen, dada la vinculación a ambas de lo resuelto.

Y poniendo certificación de la presente en los autos inclúyase en el libro de sentencias.

En Burgos, a 24 de septiembre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)