

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 217



lunes, 17 de noviembre de 2014

C.V.E.: BOPBUR-2014-217

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Notificación pendiente 5

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Aprobación del proyecto de ejecución de nueva acometida de doble circuito de dos líneas de media tensión en Cojóbar (Burgos). Expediente: AT/28.389 6

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AVELLANOSA DE MUÑO

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.930 de Pinedillo 8

Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular 10

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo para el puesto de Director/a de la Banda Municipal de Música 11

AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO

Solicitud de licencia en suelo rústico para una nueva explotación ganadera-equina 21



sumario

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Solicitud de licencia ambiental para actividad hostelera de café bar 22

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos del ejercicio de 2014 23

AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

Cuenta general del ejercicio de 2013 24

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 25

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria uno de 2014 26

AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 27

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ

Aprobación inicial del expediente uno de 2014 de modificación del presupuesto 28

Aprobación del Plan Económico Financiero 29

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 30

AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 31

AYUNTAMIENTO DE TORREPADRE

Aprobación de la rectificación del Inventario General de Bienes y Derechos 32

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Notificación de inicio de expediente de ejecución subsidiaria de orden de demolición de inmueble, sito en calle Bilbao, número 24 de Cadiñanos 33

Notificación de inicio de expediente de ejecución subsidiaria de obras a ejecutar en inmueble, sito en calle La Fuente, número 14 de Cadiñanos 35

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Bases de la convocatoria del concurso-oposición para cubrir dos plazas de la categoría de Agente del cuerpo de Policía Local 38

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SEDANO

Notificación de expediente relativo a restauración de legalidad urbanística en Pesquera de Ebro 55



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO

Aprobación definitiva del expediente número dos de 2014 de concesión de suplemento de crédito 60

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Aprobación del padrón municipal por suministro de agua y servicio de alcantarillado y basuras correspondiente al periodo septiembre-octubre 2014 (bimestre 5 - 2014) 61

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE MOGINA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 63
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014 64

JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013 65
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2011 66
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012 67
Cuenta general de los ejercicios de 2011, 2012 y 2013 68

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RÍO FRESNO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 69

JUNTA VECINAL DE UNGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013 70
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 71
Cuenta general del ejercicio de 2013 72

JUNTA VECINAL DE URA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 73

MANCOMUNIDAD DESFILADERO Y BUREBA

Aprobación de la tasa reguladora del suministro mancomunado de agua potable del primer semestre de 2014 74

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento ordinario 660/2014 75
Ejecución de títulos judiciales 222/2014 76



sumario

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 258/2014	77
Procedimiento ordinario 540/2014	79

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 128/2014	80
Despido/ceses en general 436/2014	82

V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

ADECO BUREBA

Aprobación definitiva de los Estatutos del Consorcio de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo	84
---	----

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

AQUONA, GESTIÓN DE AGUAS DE CASTILLA, S.A.U.

Corte de suministro de agua a usuarios del Servicio Municipal de agua potable de Briviesca	106
Corte de suministro de agua a usuarios del Servicio Municipal de agua potable de Lerma	107



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Habiendo resultado imposible efectuar la presente notificación en el domicilio del interesado, 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 la misma a través de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo formular alegaciones o proponer pruebas, si lo estima 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 en Burgos.

<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>
2337/2014	Acuerdo de iniciación	Carlos Bartolomé García Peñalba	45416651T	Avda. Castilla 16 1.º A Aranda de Duero (Burgos)	Art. 25.1 Ley Orgánica 1/92 Seg. Ciudadana	350 e incautación de sustancia

En Burgos, a 31 de octubre de 2014.

El Subdelegado del Gobierno,
José María Arribas Andrés



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

Sección de Industria y Energía

Información pública de autorización administrativa, declaración de utilidad pública y aprobación del proyecto de ejecución de proyecto de nueva acometida de doble circuito de las líneas de media tensión «44 Cojóbar» y «41 Hontoria» de la subestación transformadora de reparto Sarracín en el término municipal de Cojóbar (Burgos).

Expediente: AT/28.389.

A los efectos previstos en el Título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, en el Decreto 127/2003 de 30 de octubre, y del R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la solicitud de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

Características:

– Línea aérea a 13,2/20 kV, doble circuito de las líneas «Hontoria» y «Cojóbar» de la subestación transformadora «Sarracín», con origen en el apoyo n.º 13.927 y final en el n.º 24.411 de 562 m de longitud, conductor aluminio-acero 100-AL 1/17-ST1A.

– Línea aérea a 13,2/20 kV, simple circuito de la línea «Hontoria» de la subestación transformadora «Sarracín», con origen en el apoyo n.º 24.411 y final en el n.º 24.412 de 19 m de longitud, conductor aluminio-acero 100-AL 1/17-ST1A.

– Regulado del vano de la línea «Hontoria» de la subestación transformadora «Sarracín» entre los apoyos números 13.927 y 41.

– Línea subterránea a 13,2/20 kV, doble circuito de las líneas «Hontoria» y «Cojóbar» de la subestación transformadora «Sarracín», con origen en el apoyo n.º 24.412 y final en el centro de transformación y seccionamiento en proyecto de 35 m de longitud, cada circuito, conductor HEPRZ1, aluminio 12/20 kV de 240 mm² de sección.

– Centro de transformación y seccionamiento en edificio prefabricado de superficie con tres celdas de línea y una de protección (3L +1P) y un transformador de 50 kVA de potencia y relación de transformación 13.200/400 V.

– Desguace de 552 m y los apoyos números 13.929, 13.930 y 13.931 de hormigón y número 13.932 metálico de la línea a 13,2 kV «Cojóbar».

Presupuesto: 80.466,67 euros.

Lo que se hace público para que en el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar el proyecto y manifestar mediante escrito, por duplicado, en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo,



los datos oportunos para rectificar posibles errores en la relación concreta e individualizada del propietario afectado con el que el peticionario no ha llegado a un acuerdo y que se indica en el Anexo, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley 24/2013, a cuyo objeto estará expuesto el expediente, con el proyecto de la instalación en esta dependencia, sita en Burgos, glorieta de Bilbao, s/n, primera planta, en días hábiles de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

En Burgos, a 22 de octubre de 2014.

El Jefe del Servicio,
Mariano Muñoz Fernández

* * *

COJÓBAR MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

Finca Pyto	Titular	DATOS CATASTRALES				Apoyo N ^o	Ocupacion Apoyo Tierras (m ²)	Longitud Tendido (m)	Superficie vuelo (m ²) 4m anchura cond.)	Superficie Servidumbre (m ²) (14m anchura cond.)	Superficie Servidumbre (m ²) (Doble anchura zanja)
		Polig.	Parcela	Paraje	Naturaleza Cultivo						
1	GRUPO BC. SERVICIOS 2011 SLU	506	10358	LAS ZARZOSAS	C. Labor o Labradío Secano			85	340	1190	
2	BALDOMERO GARCÍA IZQUIERDO	506	5061	ARBOLADILLO	C. Labor o Labradío Secano Árboles de ribera	24425	6,05	74	296	1036	
3	ADORACIÓN CABIA HORTIGÜELA	506	337	LA SERNA	C. Labor o Labradío Secano	24426	6,3	65	260	910	
4	FLORENCIO TEMIÑO	506	338	LA SERNA	C. Labor o Labradío Secano	24427	2,98	123	492	1722	
5	MÁXIMA PALACIOS FERNÁNDEZ	506	335	LA SERNA	C. Labor o Labradío Secano	24427	2,98	26	104	364	
6	ANA MARIA FERNÁNDEZ PALACIOS	506	334	VALDEPERALES	C. Labor o Labradío Secano	24428	5,57	131	524	1834	
7	AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA	506	5022	LA CUESTA	Prados o Praderas	EP1-T	32,79 (C.T.)	13 13 (SUBT)	52	182	12



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AVELLANOSA DE MUÑO

Coto de caza de Pinedillo (Ayuntamiento de Avellanosa de Muñó)

Aprobado por este Ayuntamiento, el pliego de condiciones que ha de regir la adjudicación del aprovechamiento cinegético, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación el precio (subasta) y tramitación urgente del coto de caza BU-10.930 de Pinedillo (Avellanosa de Muñó), se anuncia la convocatoria de subasta para su adjudicación.

– *Objeto:* El arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.930, con una superficie aproximada de 524 hectáreas, radicado en el término municipal de Pinedillo (Avellanosa de Muñó).

– *Duración del contrato:* Cinco años, en coincidencia con cinco campañas cinegéticas (2014-2015 a 2018-2019).

– *Tipo de licitación:* 1.500 euros anuales (mil quinientos euros), al alza.

– *Forma de pago:* La 1.ª anualidad (2014-2015), a la firma del contrato. Las demás anualidades antes del 30 de abril de cada año.

– *Garantías:* La provisional para participar será de 500 euros (para evitar ofertas especulativas de las que desiste el licitador con el objeto de rebajar el importe de la adjudicación). La definitiva será de 500 euros.

– *Plicas:* En la Secretaría Municipal del Ayuntamiento de Avellanosa de Muñó (calle Real, s/n, 09345. Teléfono: 947 56 41 31), los martes y viernes de cada semana, en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta las 14 horas del último día hábil. De no coincidir aquel con martes, se trasladará al primer martes hábil siguiente.

– *Apertura:* El mismo día de finalización del plazo de presentación de proposiciones, a las 14:30 horas en el Ayuntamiento de Avellanosa de Muñó.

– *Documentación:* El licitador presentará dos sobres A) y B) firmados y cerrados, que contendrán: El sobre A) los documentos previstos en el pliego. Y el sobre B), la proposición económica cuya literalidad será la siguiente:

D., mayor de edad, con D.N.I., y domicilio en, actuando en nombre propio (o en representación de D.), que acredito mediante poder bastante, en plena posesión de mi capacidad jurídica y de obrar, tomo parte en la subasta anunciada por el Ayuntamiento de Avellanosa de Muñó para arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto BU-10.930 de la Junta Vecinal de Pinedillo, a cuyos efectos hago constar:

Ofrezco la cantidad de euros (expresado en letra y número), anuales, por dicho arrendamiento, comprometiéndome a satisfacer su pago mediante las fórmulas y plazos previstas en el pliego de condiciones.



Declaro reunir todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con esa Entidad Local, no hallándome incurso en ninguna de las prohibiciones previstas en la Ley de Contratos del Sector Público.

Acepto incondicionalmente el pliego de condiciones aprobado por la Corporación para la adjudicación del coto de caza.

Fecha y firma.

– *Gastos a cargo del adjudicatario:* Los derivados de la tramitación de prórroga, anuncios, matrícula y plan cinegético vigente, que se ingresarán al Ayuntamiento a la firma del contrato.

Avellanosa de Muñó, 3 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Enrique Manuel Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AVELLANOSA DE MUÑO

Juez de Paz titular

Próxima la finalización del mandato del Juez de Paz titular de este municipio, y para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos del municipio que dentro del plazo allí establecido se procederá por el Pleno de esta Corporación a proponer a la Secretaría de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de un vecino de la localidad para ocupar el cargo de Juez de Paz titular.

Se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes por los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las bases siguientes:

Reunir las condiciones establecidas por la LOPJ para el ingreso en la carrera judicial, excepto las derivadas de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Los interesados presentarán su solicitud para el cargo en el Ayuntamiento, en el plazo de treinta días naturales siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de fotocopia del Documento Nacional de Identidad y declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las incompatibilidades o prohibiciones previstas en la LOPJ en lo que sea de aplicación, y Reglamento de Jueces de Paz.

En Avellanosa de Muñó, a 28 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Enrique Manuel Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El Alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 28 de octubre de 2014, ha aprobado las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO
PARA EL PUESTO DE DIRECTOR/A DE LA BANDA MUNICIPAL DE MÚSICA

Clasificación: Personal laboral temporal.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación y requisitos: Estar en posesión de la titulación de Grado Medio de Música o equivalente.

Categoría del Tribunal: Tercera.

Funciones: Consistirán en dirigir la Banda Municipal de Música, custodiar sus materiales, programar ensayos y actuaciones, ordenar, reparar y reponer los instrumentos de la banda, organizar y mantener el archivo de la banda, participar con la banda en sus actuaciones y 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 para la contratación laboral temporal de Director/a de la Banda Municipal de Música hasta que la plaza ocupada interinamente se provea por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente o cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

La vigencia de la bolsa de empleo se extenderá desde la constitución de la presente bolsa hasta la elaboración de una nueva.

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

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 hasta que la plaza ocupada interinamente se provea por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente o cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada, siendo el contrato aplicable el de interinidad, regulado en el apartado c) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial (media jornada), de acuerdo con los cometidos a desempeñar y las características y peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, y con horario flexible, adaptándose a las necesidades del servicio, según calendario de ensayos y actuaciones de la Banda Municipal de Música.

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 o 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 Grado Medio de Música o equivalente.



En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

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

2.2. – Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a la 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 periodo 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. – Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca, de 9 a 14 horas, durante el plazo de quince 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 Común. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 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 DNI.
- b) Copia compulsada del título de Grado Medio de Música o equivalente.
- c) Copia compulsada del título de Director de Orquesta, a efectos de valoración de méritos.
- d) Informe de vida laboral, a efectos de valoración de méritos.
- e) Certificados de servicios prestados en la Administración Pública o empresa privada o asociación correspondiente y/o contratos de trabajo en los que queden acreditados de forma indubitada el 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.
- f) 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).
- g) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).
- h) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).
- i) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de las instancias.

Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsada en el propio Ayuntamiento, presentando los originales.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias.

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 edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, 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 edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

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/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta. – Tribunal Calificador.

5.1. – El Tribunal de Selección, cuyo número no es inferior a cinco, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: La Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Briviesca.

Vocales: Cuatro funcionarios públicos de igual o superior categoría.

Secretario/a: Un funcionario de recursos humanos, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares del mismo.

La totalidad de los vocales designados deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ocupar la plaza convocada.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

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. – El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las fases. En todo caso, dichos técnicos se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

5.5. – 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 transcribir, en un periodo máximo de dos horas, un fragmento escrito originalmente para orquesta, a Banda de Música, para plantilla habitual, 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.

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 DNI.

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).

1. – Titulación: Por estar en posesión del título de Director de Orquesta, 1 punto.

2. – Experiencia profesional (hasta un máximo de 2 puntos): Por el desempeño de funciones o tareas de Director/a de Banda de Música, en una Administración Pública o empresa privada o asociación. 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 30 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 o asociación correspondiente y/o contratos de trabajo en los que queden acreditados de forma indubitada el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, duración de la contratación, tipo de jornada, modalidad contractual y funciones/cometidos y/o alta en Seguridad Social en el régimen de artistas, en su caso.

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 en la clasificación final, tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mejor calificación en la fase de oposición. Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

Octava. – Publicación de la calificación final y fin del procedimiento selectivo.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal 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.

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.

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 encuentra en situación de ilocalización, pasará al 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 rechace 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 DNI.
- 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. – Periodo de prueba.

El aspirante contratado deberá superar un periodo de prueba de dos meses, pasado el cual el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados durante el mismo. En caso de no superarlo, el aspirante decaerá en todos los derechos derivados del proceso selectivo.



Duodécima. – 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.

Decimotercera. – 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 del Procedimiento Administrativo 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 para el puesto de Director/a de la Banda Municipal de Música, como personal laboral temporal.

D/Dña.,
mayor de edad, con DNI 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 para el puesto de Director/a de la Banda Municipal de Música.

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, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.



3. – Que no padece enfermedad o defecto físico o 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 para el puesto de Director/a de la Banda Municipal de Música.

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 título de Director de Orquesta.
- Informe de vida laboral.
- Certificados de servicios prestados en otras Administraciones o empresas privadas o asociaciones y/o contratos de trabajo y/o alta en régimen de artistas.

En Briviesca, a de de 2014.

Fdo. Don/Doña

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

En Briviesca, a 30 de octubre de 2014.

El Alcalde,
José María Ortiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO

*Información pública relativa a la solicitud de licencia en suelo rústico
polígono 10, parcela 1 del término municipal de Cubillo del Campo (Burgos)*

Por la sociedad Cemide, S.L. y en su representación D. Antonio Galán Rodríguez, se solicita autorización de uso excepcional en suelo rústico para una nueva explotación «ganadera-equina», en una finca rústica sita en este término municipal, parcela n.º 1 del polígono 10 (Finca de Montenegredo).

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el art. 25.2b) de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, de 8 de abril de 1999, sobre usos excepcionales en suelo rústico, el expediente permanecerá expuesto al público en las oficinas municipales por término de veinte días, al objeto de que los interesados puedan examinarlo y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

En Cubillo del Campo, a 24 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Jesús Navarro Manero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir un periodo de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento y podrá ser examinado por los interesados durante el plazo indicado.

1. José Luis Trueba Gutiérrez solicita licencia ambiental para actividad hostelera de café bar en calle El Sol, 3 bajo.

En Espinosa de los Monteros, a 30 de octubre de 2014.

El Alcalde,
José Carlos Peña Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
n.º EMC/2-2014/SC del ejercicio de 2014*

El expediente EMC/2-2014/SC de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Hontoria de Valdearados para el ejercicio de 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 22 de septiembre de 2014, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	1.500,00
6.	Inversiones reales	7.000,00
	Total aumentos	8.500,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	8.500,00
	Total aumentos	8.500,00

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

En Hontoria de Valdearados, a 3 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Domingo de Guzmán Sanz Arranz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2013, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En La Horra, a 31 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Jesús Javier Asenjo Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de octubre de 2014, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2014, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En La Horra, a 31 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Jesús Javier Asenjo Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Pleno Municipal de 30 de octubre de 2014, la modificación presupuestaria 1/2014, queda expuesta al público por espacio de quince días, de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Durante dicho plazo podrán los interesados examinar dicho presupuesto en la Secretaría de este Ayuntamiento y presentar las reclamaciones y/o alegaciones que estimen oportunas.

En caso de no existir reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el presupuesto de que se trata.

En La Puebla de Arganzón, a 30 de octubre de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Roberto Ortiz Urbina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Los Balbases para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 500.000,00 euros y el estado de ingresos a 500.000,00 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 Los Balbases, a 4 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Esteban Martínez Zamorano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ

Aprobado por el Ayuntamiento de Quintanaélez el 30 de octubre, el expediente 1/2014 de modificación del presupuesto del Ayuntamiento de Quintanaélez de suplemento del presupuesto financiado con remanente de tesorería y nuevos ingresos, se expone al público por un plazo de quince días hábiles, a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio para que pueda ser examinado por quien lo desee y presentar reclamaciones contra el mismo, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177 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.

En Quintanaélez, a 31 de octubre de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Severiano Palma Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ

Aprobado por el Ayuntamiento de Quintanaélez el 30 de octubre de 2014 el Plan Económico Financiero que permita el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria, se expone al público por un plazo de quince días para que pueda ser examinado por quien lo desee y presentar reclamaciones contra el mismo, según dispone la Ley Orgánica de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

En Quintanaélez, a 31 de octubre de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Severiano Palma Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL CAMPO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de octubre de 2014, el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2015, queda expuesto al público por término de quince días, de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 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.

Durante dicho plazo podrán los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del texto legal citado, examinar dicho presupuesto en la Secretaría del Ayuntamiento y presentar reclamaciones ante el Pleno únicamente por los motivos señalados en el punto 2 del referido artículo.

En caso de no existir reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el presupuesto de que se trata.

En Santa María del Campo, a 3 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Teófilo de la Torre Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOTRESGUDO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Sotresgudo para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 355.040,00 euros y el estado de ingresos a 355.040,00 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 Sotresgudo, a 31 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Aurelio Santamaría González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPADRE

Aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de octubre del corriente, la rectificación del Inventario General de Bienes y Derechos, en el sentido de incluir en el mismo las viviendas con referencia catastral 002301100VM25E y 002301200VM25E, situadas sobre la parcela 09401044650000BF, es objeto de información pública, a efectos de presentación de reclamaciones, por espacio de quince días a contar del día siguiente al de la aparición de este en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales el expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento.

Torrepadre, 31 de octubre de 2014.

El Alcalde Presidente,
Javier Sainz Merinero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Notificación de Decreto de Alcaldía. Inicio de expediente de ejecución subsidiaria.

*Orden de demolición de inmueble, sito en calle Bilbao, número 24
de Cadiñanos-Trespaderne (Burgos)*

Vista la necesidad de notificar a los interesados el inicio de expediente de ejecución subsidiaria de demolición de inmueble, sito en calle Bilbao, número 24 de Cadiñanos-Trespaderne (Burgos).

Resultando que se desconoce la identidad del 50% de la propiedad del inmueble, en particular de los herederos de Eduardo Alonso Laforga, y de acuerdo con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica por medio del presente anuncio el Decreto de Alcaldía de fecha 7 de noviembre de 2014, del tenor literal siguiente:

«Examinadas las actuaciones obrantes en el expediente de ruina inminente, declarada por Decreto de esta Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2014, en relación con el estado en que se encuentra el inmueble sito en calle Bilbao, número 24 de Cadiñanos-Trespaderne (Burgos).

Visto el informe emitido en fecha 14 de mayo de 2014 por los servicios técnicos municipales en el que se ponía de manifiesto que gran parte de los elementos estructurales del edificio están degradados, con grave riesgo de hundimiento de los mismos. Igualmente se ha producido el derrumbamiento de los aleros de la cubierta, con desprendimiento a la vía pública.

Considerando que a la vista de dicho informe, se propone la adopción de medidas tales como la retirada de los escombros producidos por el hundimiento, vallado perimetral y demolición del inmueble en el plazo de quince días, previa presentación en este Ayuntamiento del correspondiente proyecto de demolición al objeto de obtenerse licencia municipal.

Visto que a consecuencia de lo anterior, por Decreto de la Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2014, se declaró la situación de ruina inminente del inmueble y se ordenó a la propiedad del mismo la adopción de las medidas antes mencionadas, a fin de impedir daños a las personas o las cosas.

Visto que, una vez notificadas las actuaciones a los propietarios D. Víctor Alonso Laforga (50%) y herederos de Eduardo Alonso Laforga (50%), y habiendo transcurrido el plazo otorgado para adoptar las medidas ordenadas, se ha recibido nuevo informe de los servicios técnicos municipales en fecha 6 de noviembre de 2014 en el que se pone de manifiesto que las actuaciones ordenadas no han sido ejecutadas. Igualmente se verifica que se han agravado las circunstancias descritas en el informe anterior: La degradación de la cubierta se ha incrementado, habiéndose desprendido nuevos elementos sobre la vía pública.



Visto que las Administraciones Públicas pueden proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos a tenor de lo establecido en los artículos 84 y 86 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Resuelvo. –

Primero: Incoar procedimiento de ejecución subsidiaria para la demolición del inmueble, sito en la calle Bilbao, número 24 de Cadiñanos, declarado en situación de ruina inminente por Decreto de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2014, por incumplimiento por parte de la propiedad de la orden de demolición incluida en la citada resolución.

Segundo: Conceder a los interesados un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, para poder alegar, presentar documentos y justificaciones que estimen pertinentes en el procedimiento de ejecución subsidiaria iniciado, así como para proceder al cumplimiento voluntario de la orden de demolición, para lo cual deberán presentar proyecto y solicitar la correspondiente licencia. En el mismo plazo podrán tener vista del expediente. Se advierte a la propiedad que, en caso de que no se proceda a la realización de las precitadas actuaciones, el Ayuntamiento resolverá sobre la ejecución subsidiaria de las mismas, siendo el coste de tal ejecución a cargo de la propiedad.

Tercero: Notificar la presente resolución a los interesados, a efectos de presentación de alegaciones en el antedicho plazo, sin perjuicio de que contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en los motivos previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992».

En Trespaderne, a 7 de noviembre de 2014.

La Alcaldesa-Presidenta,
Ana Isabel López Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Notificación de resolución de Alcaldía. Inicio de expediente de ejecución subsidiaria de obras a ejecutar en inmueble, sito en calle La Fuente, número 14 de Cadiñanos-Trespaderne (Burgos)

Expediente número: 479/2014.

Vista la necesidad de notificar a los propietarios el expediente incoado por este Ayuntamiento relativo al inicio de procedimiento de ejecución subsidiaria de obras a ejecutar en inmueble, sito en calle Fuente, número 14 de Cadiñanos (Palacio de los Medina Rosales).

Resultando que se desconoce el lugar de notificación de los propietarios D. Jaime Pérdigo Nárdiz y D. Ignacio Yera Nárdiz, así como la identidad de los herederos de D.^a María Rosario Nárdiz Echanove, de acuerdo con el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica por medio del presente anuncio la resolución de Alcaldía de fecha 8 de mayo de 2014, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Examinadas las actuaciones obrantes en el expediente de ruina inminente, declarada por Decreto de esta Alcaldía de fecha 8 de mayo de 2014, en relación con el estado en que se encuentra el inmueble, sito en calle La Fuente, número 14 de Cadiñanos (Palacio de los Medina Rosales), declarado bien de interés cultural por resolución de 19 de diciembre de 1991.

Visto el informe emitido en fecha 6 de mayo de 2014 por los servicios técnicos municipales en el que se ponía de manifiesto que la edificación ha sufrido un deterioro globalizado, con agotamiento generalizado de sus elementos estructurales y fundamentales y amenaza con derruirse de modo inminente, con peligro para las personas y las cosas y para la propia integridad del inmueble.

Considerando que a la vista de dicho informe, se propone que por la propiedad se lleve a cabo la retirada o estabilización de los elementos sueltos con riesgo inminente de caída a la vía pública.

Visto que a consecuencia de lo anterior, por Decreto de la Alcaldía de fecha 8 de mayo de 2014, se declaró la situación de ruina inminente del inmueble y se ordenó a la propiedad del mismo la adopción de las medidas antes mencionadas en el plazo de quince días naturales, a fin de impedir daños a las personas o las cosas.

Visto que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 328 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León y artículo 40.3 de la Ley 12/2002, de Patrimonio Cultural de Castilla y León, en fecha 8 de mayo de 2014 se dio traslado del expediente a la Consejería de Cultura de Castilla y León.



Visto que, una vez notificadas las actuaciones a los propietarios, ha transcurrido el plazo otorgado para la ejecución de las medidas ordenadas sin que las mismas se hayan llevado a cabo voluntariamente.

Visto que, paralelamente a la tramitación del expediente, se ha consultado al Servicio Territorial de Cultura sobre la concreción de las medidas a adoptar para evitar daños a las personas y las cosas así como asegurar la propia integridad del inmueble declarado de interés cultural, resultando que por la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural, en su sesión celebrada en fecha 26 de septiembre de 2014, se ha propuesto la adopción de varias actuaciones de emergencia tendentes a la consolidación y reparación estructural del inmueble.

Visto que en fecha 7 de noviembre de 2014, por los servicios técnicos municipales se ha verificado que se mantienen las circunstancias descritas en el informe anterior. Igualmente, siguiendo las directrices marcadas por la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural, se concretan las actuaciones a realizar con carácter inmediato en el inmueble:

- Instalación de estructura auxiliar metálica para estabilizar restos del inmueble y atado de muros mediante placas y tirantes de acero.
- Desmontaje o recolocación de piezas descolgadas en aleros, cornisas y dinteles previa nivelación y consolidación estructural.
- Retirada de escombros, restos de estructura de forjados con la recuperación de todos aquellos mampuestos, sillares y elementos que sea posible.
- Eliminación de la vegetación de la fachada, mediante retirada manual.

Visto que las Administraciones Públicas pueden proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos a tenor de lo establecido en los artículos 84 y 86 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Resuelvo. -

Primero: Incoar procedimiento de ejecución subsidiaria para la adopción de las obras descritas en el informe técnico municipal de fecha 7 de noviembre de 2014, a realizar en inmueble sito en la calle La Fuente, número 14 de Cadiñanos (Palacio de los Medina Rosales), declarado en situación de ruina inminente por Decreto de Alcaldía de fecha 8 de mayo de 2014, por incumplimiento por parte de la propiedad de las medidas ordenadas.

Segundo: Conceder a los interesados un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de la resolución, para poder alegar, presentar documentos y justificaciones que estimen pertinentes en el procedimiento de ejecución subsidiaria iniciado, así como para proceder al cumplimiento voluntario de las medidas propuestas en el informe técnico municipal de fecha 7 de noviembre de 2014, para lo cual deberán presentar proyecto y solicitar la correspondiente licencia. En el mismo plazo podrán tener vista del expediente. Se advierte a la propiedad que, en caso de que no se proceda a la realización de las precitadas actuaciones, el Ayuntamiento resolverá sobre la ejecución subsidiaria de las mismas, siendo el coste de tal ejecución a cargo de la propiedad.



Tercero: Notificar la presente resolución a los interesados, a efectos de presentación de alegaciones en el antedicho plazo, sin perjuicio de que contra las resoluciones y los actos de trámite que decidan, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, de conformidad con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer el recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en los motivos previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992».

En Trespaderne, a 10 de noviembre de 2014.

La Alcaldesa-Presidenta,
Ana Isabel López Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Bases de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, dos plazas de la categoría de Agente del cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento del Valle de Mena vacantes en la plantilla del mismo

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, reunida en sesión ordinaria de fecha 31 de octubre de 2014, ha acordado aprobar la rectificación de las bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesiones de 26 de abril de 2013 y 1 de agosto de 2014, de la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir por el sistema de concurso-oposición, dos plazas de Agente de la Policía Local, como funcionarios de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla del mismo, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. – Objeto y calendario de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición libre, de dos plazas de Agente del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento del Valle de Mena, perteneciente a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento del Valle de Mena. Las plazas convocadas pertenecen a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clases de Policía Local, Categoría Agente, encuadradas en el Grupo C, subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El desempeño de estas plazas será incompatible con cualquier actividad remunerada, pública o privada, quedando sometido al régimen de incompatibilidad, con los deberes y obligaciones inherentes y con el derecho al percibo de las correspondientes retribuciones complementarias.

Las plazas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento, así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril de 1995).

Podrá ampliarse el número de plazas de la convocatoria con las vacantes que se produzcan en el Cuerpo de Policía Local hasta el momento de finalización de la fase de oposición.

El proceso selectivo se hará mediante concurso-oposición en turno libre. El procedimiento selectivo en sus fases de concurso-oposición, deberá resolverse en el plazo que no podrá exceder de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.



Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

a) Ser español.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber cumplido los treinta y tres, referidas dichas edades al día que finalice el plazo de presentación de instancias. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, escala de Administración Especial. Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local de Castilla y León.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller, Formación Profesional Superior, o título equivalente que permita el acceso al grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en la base decimocuarta.

e) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

g) Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y 165 las mujeres.

h) Estar en posesión de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A y B, así como autorización BTP para conducir vehículos de emergencia establecida en el Reglamento General de Conductores.

i) Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera, salvo la autorización BTP para conducir vehículos de emergencia establecida en el Reglamento General de Conductores, que habrá de acreditarse antes de su nombramiento como funcionario de carrera, al que se refiere la base décima.

Tercera. – Instancias.

En la solicitud para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda. Se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación presentándose en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria íntegra de las bases se



publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el Boletín Oficial de Castilla y León y el extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia se acompañará:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Resguardo de pago, de giro postal o telegráfico acreditativo de haber abonado en las siguientes cuentas, el importe de los derechos de examen, establecidos en 50,00 €:

Caja 3: c/c número 2086.7048.04.0700002860.

BBVA: c/c número 0182.6760.97.0210014962.

La Caixa: c/c número 2100.6134.03.0200000844.

- Fotocopia de los permisos de conducir exigidos en la base segunda, incluido el BTP, si se poseyere.

- Certificado médico a que se refiere el apartado 1.d) de la base segunda que acredite que el aspirante no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la base decimocuarta.

- Declaración jurada de compromiso de portar armas y de utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

- Fotocopia compulsada del título exigido en la base segunda, apartado c).

- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. Los documentos que no se presenten en el momento de la solicitud no serán valorados. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud del mismo, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del Tribunal en su primera sesión.

De acuerdo con la L.O. 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, a través de estas bases se informa a todos los interesados en participar en esta convocatoria que los datos personales facilitados a través de la instancia y documentación aportada a los efectos, serán almacenados en un fichero titularidad del Ayuntamiento del Valle de Mena con la única finalidad de valorar su candidatura. Asimismo y, a través de estas bases, se informa de la posibilidad que tales interesados tienen de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación a sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de Valle de Mena, sito en calle Eladio Bustamante, n.º 1, C.P. 09580 de Villasana de Mena, Burgos. Dichos datos no serán cedidos a terceros, salvo que la ley lo prevea o lo exija expresamente.

Cuarta. - Admisión y exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde u órgano en que delegue dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha



resolución se señalará un plazo de diez días hábiles, siguientes al de la publicación del listado, para subsanación de defectos en las solicitudes, si los hubiere, y se indicarán lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes.

Si durante dicho plazo se presentaran escritos de subsanación de defectos, se dictará nueva resolución por la que se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, resolución que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena, así como en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurriera dicho plazo sin que se presenten dichos escritos, la lista inicialmente aprobada se elevará automáticamente a definitiva, circunstancia que, asimismo, se publicará en el tablón de edictos, página web del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes definitivamente excluidos tendrán derecho al reintegro de los derechos de examen cuando así lo soliciten de forma expresa.

Quinta. – Tribunal.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente. – El Secretario del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Secretaria. – Una funcionaria de carrera del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Vocales:

– Un representante de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, propuesto por la Agencia de Protección Civil y Consumo.

– Un mando de Cuerpo de Policía Local, con categoría igual o superior a la de Subinspector.

– Dos Agentes de la Policía Local del Ayuntamiento del Valle de Mena.

Para las pruebas médicas, psicotécnicas y físicas se requerirán los servicios de personal especializado, que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, y a la vista de los cuales el Tribunal resolverá. Asimismo podrán nombrarse asesores del Tribunal para aquellas materias que estime necesario, que actuarán con voz pero sin voto.

El Alcalde u órgano en el que delegue dictará resolución nombrando los miembros titulares y suplentes del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

Sexta. – Desarrollo del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Alcalde u órgano en el que delegue indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este concurso-oposición, a los efectos procedentes.



Los aspirantes convocados para la realización del primer ejercicio que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, quedarán decaídos en sus derechos, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Asimismo, los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición serán convocados, respectivamente, para el segundo en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizar estos, con la salvedad a la que se refiere el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación, mediante anuncio en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Valle de Mena.

Los anuncios relativos a las fechas, horas y lugares de realización de los siguientes ejercicios serán publicados con, al menos, veinticuatro horas de antelación, en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante Resolución de 5 de febrero de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que lo ha fijado en el sentido de que empiece por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra C y, si no hubiere ninguno, por los aspirantes cuyo primer apellido se inicie con la letra D, y así sucesivamente.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: fase de oposición y fase de concurso.

Séptima. – Fase de oposición.

Constará de las siguientes pruebas, todas ellas eliminatorias:

A) Pruebas

1. – Aptitud física: Pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en la base decimotercera. La calificación será de apto o no apto.

2. – Prueba de conocimientos: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar por escrito, a los siguientes ejercicios:

Primero. – Consistirá en responder durante un tiempo máximo de una hora a un cuestionario de 50 preguntas sobre los contenidos de los temas relacionados en el temario de la base decimoquinta; de las que al menos 20 corresponderán a los temas del grupo A; al menos otras 20 preguntas corresponderán a los temas del grupo B y un máximo de 10 preguntas a los temas del grupo C.



El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. En el supuesto de que el cuestionario se plantee en forma de test, cada pregunta deberá contener al menos cuatro respuestas alternativas, calificando cada respuesta correcta con 0,2 puntos, penalizándose las respuestas erróneas con 0,05 puntos y con 0 puntos las preguntas sin respuesta. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente.

Segundo. – Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen el temario. Uno de ellos de entre los del grupo A de temas del temario de la base decimoquinta y otro de entre los del grupo B del mismo. Si el Tribunal lo considera conveniente, podrá acordar la lectura de este ejercicio en sesión pública.

3. – Aptitud psíquica: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de varios cuestionarios acomodados a las condiciones psicotécnicas propias del cargo a desempeñar, en especial los factores siguientes:

1. – Aptitudes mentales:

- Razonamiento verbal.
- Razonamiento abstracto.
- Rapidez y precisión perceptiva.
- Atención y resistencia a la fatiga.
- Agilidad mental.
- Memoria visual.

2. – Personalidad:

- Autocontrol de los impulsos y emociones.
- Serenidad.
- Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.
- Seguridad en sí mismo. Firmeza personal.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Desarrollo de conductas cooperativas.
- Capacidad de integración en el grupo.
- Sentido de la iniciativa.
- Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional.
- Capacidad de automotivación.

Las pruebas de aptitud psíquica se realizarán por personal técnico adecuado. Si el Tribunal lo estima pertinente, podrá acordarse la celebración de entrevistas a todos o a algunos de los aspirantes, destinada a contrastar y ampliar los resultados de las pruebas psicotécnicas escritas y para determinar la adecuación del candidato al perfil profesional. La calificación será de apto o no apto.



4. – Reconocimiento médico: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en la base decimocuarta. El reconocimiento médico se realizará por personal técnico adecuado, que podrá realizar cuantos exámenes y pruebas médicas que consideren necesarias para determinar el estado de cada aspirante, incluyendo análisis de sangre y orina, pruebas radiológicas, etc. La negativa a la realización de cualquier prueba médica será motivo para la exclusión del proceso selectivo. Se garantiza la confidencialidad de los resultados. La calificación global de la prueba será de apto o no apto.

Octava. – Fase de concurso.

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a aquellos candidatos que hayan superado la fase de oposición y que, dentro de ésta, hayan aprobado cada una de las pruebas establecidas. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

En la fase de concurso se valorarán los siguientes méritos, hasta un máximo de 6 puntos:

1. – Conocimientos profesionales: Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la profesión policial, tales como Criminología, Atestados, Educación vial, Técnica policial, etc.

Los títulos, diplomas o certificados deberán estar expedidos dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria, por entidades públicas (Universidades, Ministerios, Policía Nacional, Guardia Civil, Comunidades Autónomas o Entidades Locales.) y deberán hacer constar el número de horas o créditos (equivalente cada uno a 10 horas lectivas), la existencia y superación de pruebas de evaluación y el programa general de materias impartidas.

La condición de vigilante de seguridad se valorará en este apartado con 0,75 puntos y se acreditará con tarjeta de identificación de vigilante de seguridad.

Se excluyen expresamente de valoración los cursos selectivos para el ingreso en cuerpos de policía local. Excepcionalmente, a criterio razonado del Tribunal, podrán valorarse títulos o certificados expedidos por entidades no públicas de ámbito nacional, cuando por su contenido y destinatarios se estime de suficiente calidad.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos, adecuándose a la siguiente tabla:

Formación acreditada de:

- Más de 60 créditos (600 horas): 1,5 puntos.
- Entre 20 créditos (200 horas) y 60 créditos (600 horas): 1 punto.
- Entre 101 y 199 horas: 0,75 puntos.
- Entre 61 y 100 horas: 0,50 puntos.
- Entre 31 y 60 horas: 0,25 puntos.
- Entre 20 y 30 horas: 0,10 puntos.

La formación acreditada en la que no conste expresamente el número de horas o cuya duración sea inferior a veinte horas no será valorada.



2. – Servicios prestados a la Administración: Se valorarán los servicios prestados en los cuerpos de la Policía Local de cualquier Administración Pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual. No se computará el tiempo del Servicio Militar Obligatorio. Se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la Administración de que se trate.

Se valorará con 0,20 puntos por cada mes de servicio, con un máximo de 2 puntos. Los períodos de trabajo inferiores a un mes no serán valorados.

3. – Servicios de Protección Civil: Se valorarán los servicios de voluntariado de Protección Civil, a razón de 0,01 puntos por cada hora de servicio, certificadas por el responsable del Servicio de Protección Civil de la localidad en que hayan sido prestadas. La puntuación máxima será de 0,50 puntos.

4. – Titulación académica: Se valorará estar en posesión de una titulación superior a la exigida para la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por el título de Diplomado y 0,50 puntos por el de Licenciado. En este apartado se podrá obtener una puntuación máxima de 0,50 puntos.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo o presentación de solicitudes y presentarse junto a éstas. No se valorarán méritos diferentes y/o presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente compulsados no serán valorados.

Novena. – Relación de aprobados y propuesta de contratación.

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

El Presidente del Tribunal elevará al Alcalde u órgano en el que delegue la relación de aspirantes con las respectivas puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso y las puntuaciones totales. La citada relación se elaborará por orden de puntuación total obtenida por dichos aspirantes y se publicará en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento del Valle de Mena. Dicha relación contendrá la propuesta de contratación a favor de los dos aspirantes aprobados que hayan obtenido la mayor puntuación.

En el caso de empate en la puntuación, accederán a las plazas los aspirantes que tengan mayor puntuación en la prueba de conocimientos. De persistir el empate, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos, por orden de realización.

Si ningún aspirante aprobara, el procedimiento será declarado desierto.

Décima. – Curso de Formación Básica, presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes aprobados y propuestos por el Tribunal para su nombramiento dispondrán del plazo de veinte días naturales, a contar desde la fecha de publicación de la relación de aspirantes aprobados en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento,



para aportar los documentos justificativos de los requisitos a que se refiere la base segunda, si no lo hubieran hecho ya en el momento de la solicitud. El plazo para la acreditación de la autorización BTP se prolongará hasta el momento de su nombramiento como funcionario de carrera.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados, los aspirantes propuestos no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Los aspirantes aprobados seguirán un Curso de Formación Básica, organizado por la Escuela Regional de Policía Local, como funcionarios en prácticas del Ayuntamiento, con arreglo al programa que se establezca, debiendo superar las pruebas que en el mismo se señalen.

Los aspirantes que acrediten haber realizado el Curso de Formación Básica en cualquier otra edición, estarán eximidos de realizarlo nuevamente, pudiendo ser nombrados funcionarios de carrera de manera inmediata, a cuyo efecto se tomará en consideración la calificación obtenida en el curso realizado.

Durante el curso los aspirantes admitidos devengarán las retribuciones legales como funcionarios en prácticas, sin perjuicio de las compensaciones que puedan corresponder por gastos extraordinarios (desplazamiento, alojamiento y manutención) que conlleve su estancia en el centro de formación.

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá dada por la suma de la obtenida en el concurso-oposición, y la que hayan alcanzado en el Curso selectivo de Formación Básica, elevándose la relación de aprobados por orden de puntuación al Ilmo. Sr. Alcalde, para que formule el correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.

Una vez efectuado el nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá de todos sus derechos.

Undécima. – Legislación aplicable.

Esta convocatoria se rige, además de por las presentes bases, por las normas siguientes, entre otras: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/2005 de Función Pública de Castilla y León; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y Ley 9/2003, de 8 de abril, de coordinación de Policías Locales de Castilla y León.



Duodécima. – Impugnación.

Esta convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimotercera. – Desarrollo de las pruebas físicas.

1. – Prueba de velocidad (Carrera de 60 metros lisos):

a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos de salida.

b) Ejecución: La propia en una carrera de velocidad, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF).

c) Medición: La toma de tiempos se realizará preferentemente mediante cronometradores electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos. Los tiempos deberán leerse en décimas de segundo. Si se utilizan cronómetros de centésimas de segundo con lectura digital, los tiempos que terminen en más de cinco en el segundo decimal, se convertirán a la próxima décima de segundo mayor.

Los tiempos mínimos de esta prueba, señalados en el apartado f.-, se incrementarán en tres décimas, en caso de que la toma de tiempos se realice con medios electrónicos y foto finish.

d) Intentos: Se permiten dos intentos y dentro de los mismos, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

e) Invalidaciones: De acuerdo con el Reglamento de la FIAA, y siempre que se haya superado el tiempo establecido.

f) Marcas.

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un tiempo superior a 10 segundos y 4 décimas (10,4").

Hombres: Los opositores serán eliminados con un tiempo superior a 8 segundos y 6 décimas (8,6").

2. – Prueba de potencia del tren inferior: Salto de longitud:

a) Disposición: El aspirante se colocará ante una raya de un metro de larga y de 0,05 metros de ancha, marcada en el suelo, paralela al foso de saltos y a una distancia de 0,50 metros del borde anterior del mismo.

b) Ejecución: Cuando se halle dispuesto el aspirante flexionará y extenderá rápidamente el tren inferior para, apoyando los dos pies en el suelo, proyectar el cuerpo hacia adelante y caer en el foso. Está permitido el balance sobre punta-talón del pie o la elevación de talón antes del salto.



c) Medición: Se efectuará desde la parte de la raya más alejada del foso hasta la huella del aspirante más cercana a la línea de partida sobre la arena del foso.

d) Intentos: Pueden realizarse tres intentos, contabilizándose el mejor.

e) Invalidaciones: El salto debe realizarse con un solo impulso de los pies, contabilizándose como nulo aquél en el que una vez separados los pies del suelo, vuelvan a apoyarse de nuevo para la impulsión definitiva. Es nulo el salto que se produce por el apoyo alternativo y no simultáneo de los pies sobre el suelo. Es nulo el salto en el que el aspirante pise o rebase la raya en el momento de la impulsión.

Quedarán eliminados los aspirantes que no consigan superar las marcas establecidas o que realicen tres intentos nulos.

f) Marcas.

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un salto inferior a 1,90 m.

Hombres: Los opositores serán eliminados con un salto inferior a 2,30 m.

3. – Prueba de potencia del tren delantero: flexiones de brazos.

a) Disposición: Los aspirantes se colocarán en posición de tierra inclinada (apoyados en el suelo, con los brazos perpendiculares al suelo y sobre la punta de los pies), no pudiendo apoyarse con los pies en ninguna parte fija, tales como paredes, vallas, bordillos, etc.

b) Ejecución: Desde la posición inicial se realizará la prueba mediante flexiones y extensiones completas de brazos.

c) Medición: Se considera como efectuada una flexión-extensión cuando se toque con la barbilla en el suelo y se vuelva a la posición de partida manteniendo en todo momento los hombros, espalda y piernas en prolongación. No será válida la flexión-extensión de los brazos que no sea simultánea o en la que se apoye en el suelo parte del cuerpo distinta de la barbilla, punta de los pies y manos. Durante el ejercicio se permite un descanso, en cualquier momento, siempre que éste se realice en posición de tierra inclinada hacia delante. La zona de contacto de la barbilla podrá almohadillarse con un grosor no superior a seis centímetros. Se contabilizarán las flexiones realizadas correctamente, pudiendo el juez de la prueba no contabilizar las realizadas incorrectamente, previo aviso al aspirante.

d) Intentos: Se permitirán dos intentos espaciados para permitir la recuperación del ejecutante.

e) Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedarán eliminados los aspirantes que no consigan realizar el número de flexiones solicitadas.

f) Marcas.

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas si realizan menos de 14 flexiones.

Hombres: Los opositores serán eliminados si realizan menos de 20 flexiones.



4. – Prueba de resistencia muscular (carrera de 1.000 metros lisos):

a) Disposición: El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado para la salida, pudiendo realizarla de pie o agachado sin tacos.

b) Ejecución: La propia de este tipo de carreras sobre 1.000 metros, adaptada a los requisitos mínimos en cuanto a condiciones del terreno especificadas en el Reglamento de la Federación Internacional de Atletismo Aficionado (IAAF), pudiendo correr los opositores por calle libre desde el momento de la salida.

c) Medición: La toma de tiempos se realizará en minutos y segundos, a través de cronometrajes preferentemente electrónicos, aunque podrá ser manual, duplicándose los cronos por cada calle, tomándose como válido, el tiempo medio de los dos medidos.

d) Intentos: Un solo intento.

e) Invalidaciones: Cuando un mismo corredor realice dos salidas falsas o por excederse del tiempo establecido.

f) Marcas:

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un tiempo superior a 4 minutos y 25 segundos (4' 25").

Hombres: Los opositores serán eliminados con un tiempo superior a 3 minutos y 30 segundos (3' 30").

5. – Prueba de natación (25 m. estilo libre).

a) Disposición: Los aspirantes efectuarán la salida desde el borde de la piscina.

b) Ejecución: Una vez dada la salida, por el juez de salida, los aspirantes realizarán nadando 25 metros en estilo libre, debiendo tocar claramente el borde de llegada con alguna de las manos.

c) Medición: Manual. Se contabilizará el tiempo invertido.

d) Intentos: Un solo intento.

e) Invalidaciones: Se invalidará la prueba y quedará eliminado el aspirante que realice dos salidas nulas o que, aún cuando haya nadado los 25 metros, lo haya hecho sujetándose en alguna parte fija (corchera) o apoyándose en borde o suelo de la piscina y siempre que no se hayan nadado dichos 25 metros en el tiempo establecido.

f) Marcas.

Mujeres: Las opositoras serán eliminadas con un tiempo superior a 24 segundos.

Hombres: Los opositores serán eliminados con un tiempo superior a 21 segundos.

Decimocuarta. – Cuadro de inutilidades con relación a la aptitud para el servicio en la Policía Local.

a) Consideraciones básicas:

Talla mínima: Hombres: 1,70 metros; mujeres: 1,65 metros.

Índice de corpulencia: de 3 a 5 (Peso: Talla en decímetros).



Perímetro torácico: Diferencia entre máximo mínimo: 4 cm. o superior.

Espirometría: Mínima 3.000.

b) Enfermedades generales:

1. Obesidad o delgadez manifiesta que dificulte o incapacite para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Se evaluará a través del índice de peso ideal, calculado según la fórmula:

$$PI = 0,75 (\text{talla en cm. } 150) + 50$$

No debiendo el aspirante desviarse un 25 por 100 del ideal. En aspirantes con complejión atlética se aceptará un 40% de exceso.

2. Infantilismo marcado.

c) Enfermedades de la piel y los tejidos:

Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos que dificulten o limiten el desarrollo de su función.

d) Enfermedades del aparato digestivo:

Úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

e) Enfermedades del aparato cardiovascular:

Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm./Hg. en presión sistólica, y los 90 mm./Hg. en presión diastólica; varices o insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio del Tribunal Médico, pueda limitar el desempeño del puesto de trabajo.

f) Enfermedades del aparato respiratorio:

El asma bronquial, la broncopatía obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión) la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio, que dificulten el desarrollo de su trabajo.

g) Enfermedades del aparato locomotor:

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio del Tribunal Médico, con el desempeño del puesto de trabajo (patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o particular, defecto de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares).

h) Enfermedad del aparato de visión:

– Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

Queratotomía radial.

Desprendimiento de retina.

Estrabismo.



Hemianopsias.

Discromatopsias. Daltonismo en todos su grados.

Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del Tribunal Médico, dificulte de manera importante la agudeza visual e impida el ejercicio de las funciones propias de un policía.

i) Enfermedad del aparato de la audición:

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 Hertzios a 35 decibelios o de 4.000 Hertzios a 45 decibelios.

j) Enfermedad de la fonación: Tartamudez permanente e importante.

k) Enfermedades del sistema nervioso: Epilepsia, depresión, psicosis, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de su función.

l) Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas y cualquier otro proceso que, a juicio del Tribunal Médico, limite o incapacite para el desarrollo de su trabajo.

Decimoquinta. – Temario de la prueba de conocimientos.

Grupo A. –

Derecho Constitucional:

Tema 1. – El sistema constitucional español. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. – Derechos y deberes fundamentales. Derechos y Libertades. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. – Organización política del Estado español. Clase y forma de Estado. La Corona. El poder legislativo. La elaboración de las leyes.

Tema 4. – Organización política del Estado español. El poder ejecutivo. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. Organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. – La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 6. – La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía.

Derecho Administrativo General y Local:

Tema 7. – La Administración Pública. Derecho Administrativo general. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo: enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los reglamentos.

Tema 8. – El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.



Tema 9. – El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 10. – Referencia a los procedimientos especiales. Especialidades del procedimiento administrativo local. La revisión de los actos administrativos: de oficio. Recursos administrativos.

Tema 11. – Las multas municipales. Concepto y clases. El procedimiento sancionador.

Tema 12. – La función pública en general. Los funcionarios de las Entidades Locales. Organización de la función pública local. Los grupos de funcionarios de la Administración Especial y General de las Entidades Locales.

Tema 13. – La responsabilidad de la Administración. Fundamentos y clases. La responsabilidad de los funcionarios. El régimen disciplinario.

Tema 14. – La Administración Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que comprende. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 15. – Los órganos de gobierno de los municipios. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Concejales. Otros órganos administrativos.

Tema 16. – Funcionamiento y competencias municipales. Los servicios públicos locales y sus formas de gestión. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada; estudio especial de las licencias municipales. Ordenanzas. Reglamentos y Bandos.

Derecho Policial:

Tema 17. – Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Clases y competencias. Disposiciones estatutarias comunes.

Tema 18. – Los Cuerpos de Policía Local. Su participación en la seguridad pública. Funciones como Policía Administrativa, de Seguridad y Policía Judicial. Coordinación con otros Cuerpos Policiales. Las Juntas Locales de Seguridad.

Tema 19. – Las competencias de tráfico de la Policía Local. La Policía Local como policía de proximidad y asistencial. La Policía de Barrio.

Tema 20. – Los Cuerpos de Policía Local. Organización y estructura. Estatuto personal: La Ley 9/2003 de coordinación de las Policías Locales de Castilla y León y su desarrollo.

Tema 21. – Los Cuerpos de Policía Local. Derechos y deberes. Sistema de responsabilidad, penal civil y administrativa. Régimen disciplinario.

Tema 22. – Función y deontología policial. Los principios básicos de actuación. Códigos deontológicos para personas encargadas de hacer cumplir la Ley.



Grupo B. –

Derecho Procesal y Penal:

Tema 1. – El procedimiento penal. Principios que lo rigen y clases. Clases y competencias de los Juzgados y Tribunales.

Tema 2. – La Policía Judicial. Concepto y funciones. El atestado policial.

Tema 3. – La detención. Concepto y naturaleza. Derechos del detenido. El procedimiento de habeas corpus.

Tema 4. – El Código Penal. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas criminalmente responsables.

Tema 5. – Las penas y sus clases.

Tema 6. – El homicidio y sus formas. Otros delitos contra la vida.

Tema 7. – Delitos contra la integridad corporal. Las lesiones. Los malos tratos.

Tema 8. – Delitos contra la libertad sexual. Las agresiones sexuales, los abusos sexuales el exhibicionismo y la provocación sexual.

Tema 9. – Delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Los hurtos, los robos, la extorsión, el robo y hurto de uso de vehículos, las estafas y los daños.

Tema 10. – Delitos contra la seguridad colectiva. Los incendios. Delitos contra la salud pública. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 11. – Delitos cometidos por los funcionarios contra las garantías constitucionales.

Tema 12. – Los delitos de imprudencia con especial relación a los cometidos con vehículos de motor.

Tema 13. – Las faltas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

Tráfico y Seguridad Vial:

Tema 14. – Normativa básica sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Competencias de las Administración del Estado y de los Municipios.

Tema 15. – Normas generales de circulación. Circulación de vehículos: velocidad, prioridad de paso, cambio de dirección, cambio de sentido y marcha atrás, adelantamientos, paradas y estacionamientos.

Tema 16. – Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Utilización del alumbrado. Advertencias de los conductores.

Tema 17. – Señalización: normas generales. Prioridad, formato e idioma de las señales. Clases de señales.

Tema 18. – Autorizaciones administrativas. Autorizaciones para conducir. Autorizaciones relativas a los vehículos.



Tema 19. – Infracciones y sanciones. Medidas cautelares. Procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 20. – El estacionamiento regulado de Vehículos. Las Ordenanzas O.R.A.

Grupo C. –

Temas específicos del municipio:

Tema 1. – Historia y cultura del Valle de Mena.

Tema 2. – Geografía física y económica del Valle de Mena.

Tema 3. – Callejero de Villasana de Mena.

Tema 4. – El Municipio en Castilla y León: instituciones.

Tema 5. – Organización municipal del Valle de Mena. Ordenanzas locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villasana de Mena, a 31 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Armando Robredo Cerro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SEDANO

Edicto de notificación

No habiéndose podido notificar en la forma prevenida en el artículo 59.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de conformidad con lo establecido en el art. 59.5, se hace pública la notificación a D. Javier Llodio Lechuaga, cuyo último domicilio profesional conocido fue en avenida de Bilbao, n.º 6 esc. B, 1.º B, de la localidad de Medina de Pomar (Burgos), del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 8 de octubre de 2014, aprobatoria del expediente de la restauración de la legalidad de obras de D. Victoriano Ruiz Gil, por la realización de obras sin ajustarse a la licencia urbanística concedida por este Ayuntamiento, en el inmueble que se encuentra sito en la localidad de Pesquera de Ebro, n.º 155, con referencia catastral 1191802VN4319S0001ID, perteneciente al término municipal de Valle de Sedano, del tenor literal siguiente:

«Restablecimiento de la legalidad urbanística sobre el inmueble propiedad de don Victoriano Ruiz Gil. –

Visto que con fecha 19 de noviembre de 2013 se emite informe del Técnico Municipal de este Ayuntamiento por el que se ponía en conocimiento la posible realización de obras sin ajustarse a la licencia urbanística concedida por este Ayuntamiento, en el inmueble propiedad de D. Victoriano Ruiz Gil, que se encuentra sito en la localidad de Pesquera de Ebro n.º 155, con referencia catastral 1191802VN4319S0001ID, perteneciente al término municipal de Valle de Sedano.

Visto que la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural de Burgos, con fecha 12 de julio de 2012, autoriza la realización de las obras con prescripciones.

Visto que en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2012, por la Junta de Gobierno Local, se acuerda la concesión de la licencia de obras al expediente 115/04, consistentes en la ejecución de vivienda unifamiliar y ampliación de cocina bar, con un presupuesto estimado de 51.626,52 euros, bajo el proyecto redactado por el Arquitecto D. Javier Llodio Lechuaga.

Visto que con fecha 21 de noviembre de 2013, se emitió informe de Secretaría en relación con el procedimiento y la legislación aplicable para llevar a cabo la restauración de la legalidad.

Visto que con fecha 21 de noviembre de 2013, se emitió informe del Técnico Municipal, sobre las obras que se estaban realizando y la necesidad de ajustarse a las condiciones de la licencia concedida en sesión celebrada el día 26 de septiembre de 2012 por la Junta de Gobierno Local, bajo el expediente 115/04.



– Las alturas han sido rebasadas por encima del máximo autorizado por la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural en el acuerdo de 12 de julio de 2012, tanto en alero como en cumbre, al haber sido autorizado a ras del edificio colindante.

– La colocación de teja cerámica mixta en lugar de teja árabe, incumpliendo el acuerdo de la C.T.P.C. antes referenciado.

Visto que con fecha 27 de noviembre de 2013 se incoó el procedimiento de restauración de la legalidad y sancionador, siendo estos acuerdos notificados a D. Victoriano Ruiz Gil como propietario, a D. Javier Llodio Lechuaga como Arquitecto, a D. Cristinel Cotoarba como constructor y a la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural. Se les concedió plazo de audiencia.

Visto que con fecha 2 de diciembre de 2013, con número de registro de entrada n.º 1265/2013, se presenta escrito de D. Victoriano Ruiz Gil y D. Javier Llodio Lechuaga, por medio del cual manifiestan que adoptan de forma inmediata lo siguiente:

– Paralización voluntaria de las obras por tiempo indefinido, hasta que se aclaren cuestiones que se planteen, desde el día 28 de noviembre de 2013.

– Cierre provisional y seguro de todos los huecos de la obras.

– Reiteran la disposición a colaborar con la Administración, tanto de la propiedad como de los técnicos.

Visto que con fecha 18 de diciembre de 2013, se presenta escrito de D. Victoriano Ruiz Gil, con número de registro de entrada 1.330, por el cual solicita:

– Copia del expediente R.L. 02/2013, de restauración de la legalidad urbanística de obras en ejecución que no se ajusten a la licencia urbanística.

– Concesión de prórroga del plazo de diez días para poder presentar las alegaciones.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de diciembre de 2013, se accede a la entrega de copia del expediente y se concede una prórroga de cinco días hábiles.

Visto que con fecha 2 de enero de 2014, con n.º 001/2014 de registro de entrada, se presenta escrito de alegaciones por D. Victoriano Ruiz Gil, del que se solicita lo siguiente:

– Que el Ayuntamiento de Valle de Sedano declare restaurada la legalidad urbanística por cuanto, la no alineación de los aleros inicialmente proyectada, está justificada desde un punto de vista técnico y estético, y no supone que se haya rebasado la altura máxima autorizada, debiéndose mantener la autorización para la construcción de un edificio con las plantas semisótano, baja y primera.

– Ajustar la autorización y licencia concedidas, a las alturas definidas en la ficha 3 del Anexo 1 y a los planos que se acompañan al escrito.

– Autorización para utilizar en la cubierta del edificio teja cerámica mixta.

– Alzamiento de la orden de paralización de las obras.



– La no incoación del expediente sancionador por la comisión de infracción urbanística.

Visto que con fecha 17 de febrero de 2014, se recibe notificación del acuerdo adoptado por la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural, en la que determina que en sesión celebrada el día 30 de enero de 2014 emitió el siguiente informe:

«El proyecto básico y de ejecución de vivienda unifamiliar y ampliación de cocina de bar fue autorizado por la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural, en su sesión del día 12 de julio de 2012. Las obras ejecutadas hasta la fecha incumplen el proyecto autorizado en cuanto a la altura. Asimismo, la cota ejecutada que supera el alero colindante, fue informada desfavorablemente por este órgano colegiado en sesiones anteriores.

Atendiendo a lo establecido en el artículo 42.4 de la Ley 12/2002, de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León, la Comisión señala que no es posible legalizar la obra ejecutada ya que se ha generado un incremento de volumen respecto al edificio preexistente que no contribuye a la conservación del conjunto histórico, que carece de un plan especial de protección u otro instrumento de los previstos en la legislación urbanística, que cumpla los objetivos establecidos en la citada Ley 12/2002.

A la vista de que las obras se han ejecutado incumpliendo los términos del acuerdo adoptado por la Comisión en su sesión de 12 de julio de 2012, se propone la incoación de un expediente sancionador por la posible comisión de una infracción tipificada en la Ley 12/2002 de 11 de julio, de Patrimonio Cultural de Castilla y León».

Visto que con fecha 18 de marzo de 2014, fueron informadas por el Técnico Municipal las alegaciones presentadas por D. Victoriano Ruiz Gil, en la que se concluye lo siguiente: «La edificación se encuentra dentro del entorno de protección de la clasificación del conjunto histórico-artístico de Pesquera de Ebro, por lo que resulta preceptivo informe de la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural».

Vista la propuesta de resolución que fue notificada a los interesados, dándoseles un plazo de audiencia de quince días, en el cual se presentó escrito de fecha 30 de mayo de 2014, con número de registro de entrada 678, de D. Victoriano Ruiz Gil, del que se extrae lo siguiente:

– Que previa resolución se debería haber tenido en cuenta la solicitud presentada por él a Patrimonio Cultural sobre las modificaciones realizadas, resultando ausente su contestación.

– Que las obras ejecutadas cumplen con el proyecto presentado y por ende con el acuerdo adoptado por la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural.

– La altura superada por las obras ejecutadas carece de advertencia en la resolución de licencia, por parte de la Comisión de Patrimonio Cultural.

– La edificación realizada no supera la altura máxima autorizada.

– Que la obra ejecutada no incumple los parámetros urbanísticos vigentes o legalmente impuestos y se ajusta al proyecto aprobado.



– Que existe trato diferencial, en materia urbanística, tanto por la CTPC como por este Ayuntamiento, entre él y el resto de vecinos.

– Las obras ejecutadas no cumplen con el proyecto aprobado al superar las alturas autorizadas en aleros y cumbrera. Y en la colocación de la teja mixta empleada.

Visto que con fecha 5 de junio de 2014, fueron informadas por el Técnico Municipal las alegaciones presentadas por D. Victoriano Ruiz Gil, respecto de la propuesta de resolución en la que se informa:

– Las obras ejecutadas no cumplen con el proyecto aprobado al superar las alturas autorizadas en aleros y cumbrera. Y en la colocación de la teja mixta empleada.

– En los planos del correspondiente proyecto de ejecución que sirve como base para la obtención tanto del informe sectorial de Patrimonio como la correspondiente licencia municipal de obras, la edificación proyectada se grafía enrasada a las alturas máximas de los edificios colindantes.

– La altura máxima autorizada es superada tanto en lo referente a la altura del alero como a la altura de cumbrera.

– Con respeto a la desigualdad de trato, referida afirmación no es cierta y que nada tiene que ver con el expediente que nos ocupa.

– Las obras ejecutadas no cumplen con el proyecto aprobado al superar las alturas autorizadas en aleros y cumbrera. Y en la colocación de la teja mixta empleada.

Examinada la documentación que la acompaña, visto el informe-propuesta de Secretaría, por unanimidad de los presentes, se acuerda:

Primero. – Desestimar las alegaciones presentadas por D. Victoriano Ruiz Gil, en relación con el expediente de restauración de la legalidad de las obras por la realización de obras sin ajustarse a la licencia urbanística concedida por este Ayuntamiento, en el inmueble que se encuentra sito en la localidad de Pesquera de Ebro, n.º 155, con referencia catastral 1191802VN4319S0001ID, perteneciente al término municipal de Valle de Sedano, por los motivos expresados en el informe preceptivo y vinculante de la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural de Burgos, del que se unirá copia a los interesados junto a la notificación del presente.

Segundo. – Requerir a D. Victoriano Ruiz Gil, como promotor de las obras, para que proceda a la demolición de las obras que no se ajustan a la licencia urbanística concedida por este Ayuntamiento, en el inmueble que se encuentra sito en la localidad de Pesquera de Ebro, n.º 155, con referencia catastral 1191802VN4319S0001ID, perteneciente al término municipal de Valle de Sedano, en cuanto a la altura del alero y la teja cerámica mixta colocada. Para ajustar las obras a las condiciones de la licencia se le concede un plazo de seis meses. Advirtiéndole que, si no se ejecutare, lo hará este Ayuntamiento, previo apercibimiento, con carácter subsidiario.

Tercero. – Notificar el presente acuerdo a los interesados con los oportunos recursos administrativos».



Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Valle de Sedano, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Sedano, a 30 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Germán de Diego Recio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Villalba de Duero, adoptado en fecha 23 de septiembre de 2014, sobre concesión de suplemento de crédito n.º 2/2014, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias, que se hace público resumido por capítulos.

Suplementos de créditos aprobados, resumidos por capítulos:

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Gastos de personal	5.650,00
6.	Inversiones reales	6.900,00
	Total suplementos de crédito	12.150,00

El importe total anterior queda financiado por anulaciones o bajas del crédito de otras partidas no comprometidas y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Créditos a anular</i>
6.	Inversiones reales	12.150,00
	Total anulaciones o bajas	12.150,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

En Villalba de Duero, a 30 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Jesús Sanz de Pablo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Anuncio de cobranza

Se pone en conocimiento de los señores contribuyentes y demás interesados, que habiendo sido aprobado por resolución de esta Alcaldía el padrón municipal por suministro de agua y servicio de alcantarillado y basuras correspondiente al periodo septiembre-octubre 2014 (bimestre 5 - 2014), correspondiente al presente ejercicio de 2014, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.C de la L.R.H.L., queda expuesto al público por el plazo de un mes a efectos de posibles reclamaciones, a partir de su inserción en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas al mismo, podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de exposición pública del padrón.

El periodo de cobranza en vía voluntaria se fija entre el 20 de noviembre de 2014 y el 20 de enero de 2015, ambos inclusive, o inmediato hábil posterior.

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

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

A) Directamente: Personándose por sí o a través de un tercero en las oficinas del Ayuntamiento de Villalbilla de Burgos, Departamento de Recaudación Municipal, siendo el horario de cobranza establecido de 10 a 14 horas, días laborables de lunes a viernes del periodo de referencia.

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

C) Pago a través de orden cursada a banco o caja de ahorros: Mediante la presentación del impreso correspondiente que le será remitido por el Departamento de Gestión de Tributos de este Ayuntamiento en cualquier entidad de depósito de las que figuran en el mismo, devolviéndose por la misma el recibo debidamente diligenciado



y como justificante de pago, teniendo pleno poder liberatorio ante la Administración correspondiente. Si no recibiese dicho impreso, podrá reclamarlo en las oficinas del Departamento de Gestión de Tributos de este Ayuntamiento durante el periodo y horario ya indicados.

En Villalbilla de Burgos, a 5 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Teódulo Revilla Revilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE MOGINA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villaverde Mogina para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 86.100,00 euros y el estado de ingresos a 86.100,00 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 Villaverde Mogina, a 28 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Álvaro Díez Vivar



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE MOGINA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2014 para el ejercicio de 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2014 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villaverde Mogina para el ejercicio 2014.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, 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 Villaverde Mogina, a 28 de octubre de 2014.

El Alcalde,
Álvaro Díez Vivar



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mazueco de Lara 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	31.000,00
3.	Gastos financieros	1.620,00
4.	Transferencias corrientes	700,00
6.	Inversiones reales	25.000,00
9.	Pasivos financieros	15.000,00
	Total presupuesto	73.320,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.220,00
5.	Ingresos patrimoniales	63.100,00
7.	Transferencias de capital	7.000,00
	Total presupuesto	73.320,00

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 Mazueco de Lara, a 6 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Jesús Marcos Ballesteros Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2011

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mazueco de Lara para el ejercicio de 2011, 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	23.124,00
4.	Transferencias corrientes	1.756,00
6.	Inversiones reales	122.000,00
	Total presupuesto	146.880,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	780,00
5.	Ingresos patrimoniales	72.100,00
7.	Transferencias de capital	44.000,00
9.	Pasivos financieros	30.000,00
	Total presupuesto	146.880,00

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 Mazueco de Lara, a 6 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Jesús Marcos Ballesteros Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mazueco de Lara para el ejercicio de 2012, 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	19.720,00
3.	Gastos financieros	2.300,00
4.	Transferencias corrientes	700,00
6.	Inversiones reales	41.000,00
9.	Pasivos financieros	15.000,00
	Total presupuesto	78.720,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.620,00
5.	Ingresos patrimoniales	68.100,00
7.	Transferencias de capital	7.000,00
	Total presupuesto	78.720,00

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 Mazueco de Lara, a 6 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Jesús Marcos Ballesteros Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MAZUECO DE LARA

Exposición al público de la cuenta general de los ejercicios de 2011, 2012 y 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 de los ejercicios 2011, 2012 y 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 Mazueco de Lara, a 10 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Jesús Marcos Ballester Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RÍO FRESNO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanilla de Río Fresno para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 17.810,00 euros y el estado de ingresos a 17.810,00 euros, junto con sus bases de ejecución, 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 Quintanilla de Río Fresno, a 3 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Alfredo Núñez Serna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE UNGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ungo para el ejercicio 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	1.219,68
3.	Gastos financieros	58,29
4.	Transferencias corrientes	100,00
	Total presupuesto	1.377,97

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	1.377,97
	Total presupuesto	1.377,97

Plantilla de personal: No hay.

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 Ungo, a 5 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Hermenegildo Diego Castaños



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE UNGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ungo para el ejercicio 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>
3.	Gastos financieros	60,00
4.	Transferencias corrientes	100,00
6.	Inversiones reales	<u>2.990,00</u>
	Total presupuesto	3.150,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	460,00
7.	Transferencias de capital	<u>2.690,00</u>
	Total presupuesto	3.150,00

Plantilla de personal: No hay.

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 Ungo, a 5 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Hermenegildo Diego Castaños



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE UNGO

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 Ungo, a 5 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Hermenegildo Diego Castaños



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE URA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

La Junta Vecinal de Ura, en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ura para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 37.120,00 euros y el estado de ingresos a 37.120,00 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 Ura, a 4 de noviembre de 2014.

La Alcaldesa Pedánea,
Aurora Carrancho Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DESFILADERO Y BUREBA

Anuncio de cobranza

Aprobado por Decreto de Presidencia de fecha 1 de octubre del año en curso, la tasa reguladora del suministro mancomunado de agua potable del primer semestre de 2014.

De conformidad con lo establecido en la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de un mes a efectos de reclamaciones.

Esta exposición al público produce los efectos de notificación de la liquidación tributaria, pudiendo interponer, en caso de disconformidad, recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde su publicación, según lo dispuesto en el artículo 14.4 de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será del 30 de octubre al 30 de diciembre de 2014.

El vencimiento del plazo de ingreso en periodo voluntario determina la exigibilidad del recargo de apremio, conforme al artículo 100 del Reglamento General de Recaudación.

Se advierte que, las cantidades adeudadas a la Hacienda Pública devengarán intereses de demora desde el día siguiente al vencimiento de la deuda en periodo voluntario hasta la fecha de su ingreso al tipo fijado legalmente.

En Pancorbo, a 29 de octubre de 2014.

El Presidente,
José Ignacio Díez Pozo



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento ordinario 660/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Estela Juncal Camiña.

Abogado/a: Laura Castañeda Santamaría.

Demandado/s: Distribur, S.C., José Ramón Rodríguez Espadas, Cristian Belén Guerrero y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

D.^a María del Mar Moradillo Arauzo, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 660/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D.^a Estela Juncal Camiña contra Distribur, S.C., José Ramón Rodríguez Espadas y Cristian Belén Guerrero, sobre ordinario, se ha dictado en fecha 29 de octubre de 2014, sentencia que contiene el siguiente particular:

Fallo. –

Estimo la demanda interpuesta por D.^a Estela Juncal Camiña contra la empresa Distribur, S.C. a quien condeno juntamente con sus socios D. José Ramón Rodríguez Espadas y D. Cristian Belén Guerrero a que por los conceptos reclamados le abonen la suma de 9-7-14 más el 10% anual de dicha suma desde el 27-5-14.

Notifíquese esta sentencia a las partes con la advertencia de que frente a la misma no cabe recurso alguno.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Distribur, S.C. y a Christian Belén Guerrero, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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 Burgos, a 30 de octubre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 222/2014.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 358/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Jennifer González Tejada.

Abogado/a: Ángel Marquina Ruiz de la Peña.

Demandado/s: María Teresa López Nájera y Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 222/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.^a Jennifer González Tejada contra la empresa, sobre Etj 221/14, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia firme número 346/14, dictada el día 7 de julio de 2014, en autos de PO 358/14 a favor de la parte ejecutante, Jennifer González Tejada, frente a María Teresa López Nájera, parte ejecutada, por importe de 4.821,72 euros, incluye 1.290,24 más (3.420,89 euros 10% x 118 días), en concepto de principal, más otros 289 euros y 482 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a María Teresa López Nájera, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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 Burgos, a 30 de octubre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 258/2014 BL.

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 288/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a David Juez González.

Abogado/a: Julián Mateos Cuesta.

Demandado/s: Distribuciones Lino García, S.L. y Fogasa.

D.^a Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario/a Judicial del Servicio Común de Ejecución Social Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 258/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. David Juez González contra la empresa Distribuciones Lino García, S.L. y Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo encabezamiento y parte dispositiva se adjunta:

Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.^a María Jesús Martín Álvarez.

En Burgos, a 7 de octubre de 2014.

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 316/14 de fecha 26-5-14 a favor de la parte ejecutante, don David Juez González, frente a Distribuciones Lino García, S.L. , parte ejecutada, por importe de 19.254,80 euros en concepto de principal, más otros 1.155,80 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 1.925,48 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.



Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número dos abierta en Banesto, cuenta n.º 1073/0000/64/0258/14 debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez. – El/la Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Distribuciones Lino García, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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 Burgos, a 30 de octubre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 540/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Teresa Álvarez Velázquez.

Abogado/a: Miguel Julián Mateos Cuesta.

Demandado/s: Fogasa y Madrazo Hostelería, S.L.

D/D.^a María del Mar Moradillo Arauzo, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 540/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Teresa Álvarez Velázquez contra Fogasa y Madrazo Hostelería, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Que estimando la demanda interpuesta por D.^a Teresa Álvarez Velázquez contra Madrazo Hostelería, S.L. y Fogasa, debo condenar y condeno a la referida empresa a que abone a la parte actora la suma de 995,74 euros, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fogasa.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Notifíquese esta sentencia a las partes, advirtiendo que contra ella no cabe interponer recurso alguno.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Madrazo Hostelería, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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 Burgos, a 31 de octubre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 128/2014 BL.

Procedimiento origen: Monitorio 1346/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Adolfo Benito González.

Abogado/a: Sergio Carpio Mateos.

Demandado/s: Grupo Soriano Gestión de Alarmas Sociedad Limitada y Fogasa Dirección Provincial (Fogasa).

D.^a Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario/a Judicial del Servicio Común de Ejecución Social - Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 128/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Adolfo Benito González, contra la empresa Grupo Soriano Gestión de Alarmas Sociedad Limitada y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo encabezamiento y parte dispositiva se adjunta.

Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.^a Jesús Carlos Galán Parada.

En Burgos, a 21 de mayo de 2014.

Antecedentes de hecho. –

Único: Adolfo Benito González ha presentado escrito solicitando la ejecución de Decreto de fecha 10/04/14 frente a Grupo Soriano Gestión de Alarmas Sociedad Limitada y Fogasa Dirección Provincial (Fogasa).

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, Adolfo Benito González, frente a Grupo Soriano Gestión de Alarmas Sociedad Limitada y Fogasa, parte ejecutada, por importe de 404,04 euros en concepto de principal, más otros 24 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 40 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el Decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el



cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social número tres abierta en Banesto, cuenta número 1717 0000 64 0128 14 debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez. – El/la Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Soriano Gestión de Alarmas Sociedad Limitada, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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 Burgos, a 30 de octubre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Despido/ceses en general 436/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Óscar Gonzalo Santamaría Martínez.

Abogado/a: Vicente García Alonso.

Demandado/s: Dacons Civil y Marítimo, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 436/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Óscar Gonzalo Santamaría Martínez contra Dacons Civil y Marítimo, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución.

En Burgos, a 14 de julio de 2014.

D. Jesús Carlos Galán Parada Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número tres tras haber visto el presente despido/ceses en general 436/2014 a instancia de D. Óscar Gonzalo Santamaría Martínez, asistido por D. Vicente García Alonso contra Dacons Civil y Marítimo, S.L. y Fogasa que no comparecen.

En nombre del Rey, ha pronunciado la siguiente.

Sentencia n.º 416/2014. –

Fallo: Que estimando como estimo la demanda interpuesta por D.^a Óscar Gonzalo Santamaría Martínez contra la empresa Dacons Civil y Marítimo, S.L. y Fogasa, debo declarar y declaro la improcedencia del despido de la demandante, así como la extinción de la relación laboral que une a las partes con fecha de efectos de esta resolución, condenando a la empresa demandada a estar y pasar por tal declaración y a que abone al actor 587,81 euros en concepto de indemnización, con imposición a la empresa demandada de las costas del proceso en un importe de 400 euros. Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fogasa en los términos y con los límites del art. 33 ET.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.



Advierto a las partes que:

– Contra esta sentencia pueden anunciar recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social número tres en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.

– En ese momento deberán designar Letrado o Graduado Social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

– En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de anunciar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en la entidad bancaria Santander, cuenta n.º ES55 0049 3569 9200 0500 1274, agencia sita en Burgos, c/ Madrid incluyendo en el concepto los dígitos 1717.0000.34.436/2014.

– Igualmente, y en cumplimiento de la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, se deberá acompañar en el momento de interposición del recurso de suplicación, el justificante de pago de la tasa, con arreglo al modelo oficial debidamente validado.

– En caso de no acompañar dicho justificante, se requerirá a la parte recurrente para que lo aporte, no dando curso al escrito hasta que tal omisión fuese subsanada.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dacons Civil y Marítimo, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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 Burgos, a 28 de octubre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

ADECO BUREBA

Estatutos del Consorcio de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo

Las Entidades Fundacionales del Consorcio de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo aprobaron inicialmente los presentes Estatutos:

- El Ayuntamiento de la villa de Salas de Bureba en sesión plenaria de 27 de febrero de 2014.
- El Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna en sesión plenaria de 28 de febrero de 2014.
- El Ayuntamiento de Quintanilla Vivar en sesión plenaria de 8 de abril de 2014.
- La Asociación para el Desarrollo Comarcal Bureba (ADECO Bureba) en asamblea general de socios de 26 de junio de 2014.
- El Ayuntamiento de Sotragero en sesión de 8 de julio de 2014.

El expediente fue sometido a trámite de información pública durante el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante anuncio publicado en el BOCyL n.º 173 de fecha 9 de septiembre de 2014, en el BOP de Burgos n.º 181 de fecha 25 de septiembre de 2014 y en el tablón de edictos de la Asociación para el Desarrollo Comarcal Bureba (ADECO Bureba)

Al no presentarse reclamaciones ni sugerencias, los Estatutos se consideran definitivamente aprobados y se procede a su publicación íntegra.

ESTATUTOS DEL CONSORCIO DE LA VÍA VERDE DEL SANTANDER-MEDITERRÁNEO

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Constitución del Consorcio.

1. – Los Ayuntamientos de la provincia de Burgos de Merindad de Río Ubierna, Quintanilla Vivar, Salas de Bureba, Sotragero y el Grupo de Acción Local Asociación para el Desarrollo Comarcal Bureba (ADECO Bureba), al amparo de lo establecido en el artículo 87 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 1, 16 y 36 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, artículo 6.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículo 48 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, artículo 110 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, artículo 37 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955 y demás normativa concordante, han acordado la constitución del Consorcio Vía Verde del Santander-Mediterráneo, para dar cumplimiento a los objetivos que se expresan en el Título II de estos Estatutos, en especial la cooperación técnica, económica y administrativa en materia de los servicios públicos y



actividades de interés local para la explotación y gestión en común de las actividades, obras y servicios de esta infraestructura turística.

2. – Podrán incorporarse al Consorcio entidades públicas con competencias en la materia objeto del consorcio y entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines de interés público concurrentes con los de las Administraciones consorciadas y previo acuerdo de su Asamblea General y cumplimiento de la vigente normativa en materia de régimen local.

3. – La organización y funcionamiento de este Consorcio se regirá por lo dispuesto en los presentes Estatutos y, en su defecto, por la regulación contenida en la legislación sobre Régimen Local, ya sea de carácter estatal o la normativa en vigor en la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

4. – El expediente para la aprobación de los presentes Estatutos se ajustará a lo dispuesto en la Disposición Adicional Única.

Artículo 2. – Personalidad jurídica.

1. – El Consorcio es una entidad pública de carácter asociativo y naturaleza voluntaria, con personalidad jurídica propia y distinta de las entidades consorciadas y capacidad jurídica plena para el cumplimiento de sus fines.

2. – El Consorcio para realizar y conseguir las finalidades que constituyen su objeto podrá adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar y enajenar toda clase de bienes y derechos, obligarse, celebrar contratos, establecer y explotar obras y servicios públicos, ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de acuerdo con la legislación vigente.

Artículo 3. – Denominación y domicilio.

La entidad se denominará Consorcio de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo.

El Consorcio y sus órganos de gobierno tendrán su sede en el domicilio social de ADECO Bureba. No obstante, sus órganos colegiados podrán acordar la celebración de sus sesiones en cualquiera de los locales oficiales de las entidades consorciadas.

Artículo 4. – Duración.

El Consorcio se constituye con carácter voluntario y por un periodo de tiempo indefinido y siempre vinculado a la existencia de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo, comenzando su funcionamiento a partir de la aprobación de los presentes Estatutos, que habrá de realizarse de acuerdo con la normativa vigente. No obstante, cuando por imposibilidad sobrevenida para el cumplimiento de sus fines u otras circunstancias excepcionales se decida su disolución por acuerdo de sus miembros, se realizará mediante el procedimiento regulado en los presentes Estatutos.

TÍTULO II. – OBJETIVOS, FINES Y ÁMBITO TERRITORIAL DE REFERENCIA

Artículo 5. – Objeto y fines.

1. – El objeto del Consorcio es la puesta en marcha, gestión y desarrollo de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo, y la realización de cualquier acción en el cumplimiento del objeto y fines expresados en el presente Estatuto.



2. – Los fines del Consorcio son los siguientes:

a) Poner en marcha la Vía Verde del Santander-Mediterráneo, asegurar su funcionamiento y gestionarla.

b) Solicitar a la Administración de Infraestructuras Ferroviarias –en adelante ADIF– la cesión de los espacios e infraestructuras vinculadas al antiguo ferrocarril Santander-Mediterráneo y asumir su gestión.

c) Mantener y conservar en perfectas condiciones de uso la Vía Verde del Santander-Mediterráneo, una vez ejecutado el proyecto, en la forma y con las facultades y límites que se establecen en estos Estatutos.

d) Realizar todo tipo de acciones conducentes a la promoción, mantenimiento, desarrollo y potenciación de esta Vía Verde.

e) Articular la Vía Verde como eje del desarrollo intercomarcal de la zona.

f) Realizar cuantas acciones de gestión directa o indirecta sean necesarias, entre ellas la contratación, adquisición, posesión, venta, arrendamiento, administración y otras que sean precisas para la consecución de los fines y objetivos establecidos en los presentes Estatutos.

3. – Para la consecución de dichos objetivos y fines, podrá suscribir con otras entidades públicas o privadas cuantos convenios de colaboración estime precisos.

4. – En el supuesto de que el Consorcio acordare la ampliación de sus fines y objeto a otros servicios, deberá procederse a la modificación de los presentes Estatutos.

Artículo 6. – Ámbito territorial y régimen jurídico.

1. – El ámbito territorial de referencia para este Consorcio de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo, está definido por los términos municipales por los que discurre la traza del antiguo ferrocarril Santander-Mediterráneo y de aquellos que por su proximidad, interdependencia e interés con la Vía Verde se adhieran al Consorcio.

2. – El Consorcio se registrá:

a) Por los presentes Estatutos.

b) Por las normas de carácter básico del Estado establecidas para las diferentes Administraciones Públicas.

c) Por el régimen específico que para los Consorcios se establece en la legislación estatal y autonómica sobre Régimen Local.

d) Por la normativa legal vigente en materia de Régimen Local y disposiciones reglamentarias de aplicación.

e) Subsidiariamente por el resto del ordenamiento jurídico administrativo.

3. – Dado el carácter del Consorcio como entidad pública, le será de aplicación cuanto dispone la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



4. – Ponen fin a la vía administrativa los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno y Administración y las Resoluciones del Presidente.

5. – Contra los actos no sujetos al derecho administrativo los interesados podrán ejercitar ante los Tribunales de la jurisdicción ordinaria o laboral, las acciones que correspondan. En todo caso será necesario haber presentado reclamación previa ante el órgano resolutorio.

6. – El Consorcio podrá regular reglamentariamente el régimen interno de funcionamiento de sus propios servicios.

TÍTULO III. – DE LAS ENTIDADES CONSORCIADAS

Artículo 7. – Componentes del Consorcio.

1. – Son miembros fundadores del consorcio de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo las siguientes entidades:

– Los Ayuntamientos de Merindad de Río Ubierna, Quintanilla Vivar, Salas de Bureba y Sotragero.

– El Grupo de Acción Local Asociación para el Desarrollo Comarcal Bureba (ADECO Bureba).

2. – Podrán incorporarse también al Consorcio:

– Los municipios por los que discurre el antiguo trazado del ferrocarril Santander-Mediterráneo y que soliciten su incorporación al Consorcio con arreglo a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

– Aquellos municipios que deseen adherirse al proyecto Vía Verde del Santander-Mediterráneo, se encuentran próximos al trazado o tienen especial interés en apoyar y contribuir al desarrollo, mantenimiento y promoción de la iniciativa y que soliciten su incorporación al Consorcio con arreglo a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

– Aquellas Entidades Locales, ONGs, fundaciones, asociaciones u otras entidades e instituciones públicas o privadas sin ánimo de lucro con especial interés en apoyar y contribuir al desarrollo, mantenimiento y promoción de la iniciativa y que soliciten su incorporación al Consorcio con arreglo a lo dispuesto en los presentes Estatutos.

3. – Las solicitudes de ingreso al Consorcio, una vez constituido, deberán ser suscritas por el representante legal del solicitante con aportación del certificado de acuerdo de adhesión al Consorcio, adoptado por el órgano competente de la entidad solicitante, que deberá remitirse a la Presidencia del Consorcio de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo. Las solicitudes se estudiarán en la Asamblea General, que resolverá sobre su incorporación en la primera sesión que celebre después de presentada la solicitud.

4. – La admisión de nuevos miembros será aprobada con el voto favorable de los dos tercios de los votos de los representantes presentes en la Asamblea y, en todo caso, por el de la mayoría absoluta legal de los miembros que de hecho la componen, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 24.3 de los presentes Estatutos. Contra el acuerdo de denegación de la admisión no cabrá recurso alguno.



Artículo 8. – Baja del Consorcio.

1. – Se perderá la condición de consorciado:

a) Por decisión voluntaria, pudiendo los consorciados solicitar la baja en cualquier momento. Las solicitudes de baja se estudiarán en la Asamblea General, que resolverá sobre la misma en la primera sesión que celebre después de presentarse aquella.

b) Por impago de dos de las aportaciones, ordinarias o extraordinarias, que se establezcan por la Asamblea General. En cuyo caso la baja se realizará de forma automática previo requerimiento del pago de las cantidades debidas, a partir del cumplimiento del plazo de ingreso que se establezca en este requerimiento y sin perjuicio de su posterior refrendo por la Asamblea General.

c) Por desaparición o disolución de la entidad miembro del Consorcio. En estos supuestos la baja podrá producirse, a instancia de la entidad en proceso de desaparición o disolución, que se resolverá como si de una baja voluntaria se tratara, o, de oficio, por acuerdo de la Asamblea General cuando tenga conocimiento de estas circunstancias.

2. – La pérdida de la condición de consorciado no exime de satisfacer y cumplir las obligaciones y compromisos que tuviese pendientes la entidad con el Consorcio.

3. – La decisión de la Asamblea del Consorcio en relación con la separación de uno de sus miembros precisará los efectos de la misma en cuanto a los bienes, derechos y obligaciones.

Artículo 9. – Derechos de los consorciados.

Las entidades consorciadas tienen los siguientes derechos:

a) Participar en el logro de los fines que constituyen el objetivo del Consorcio.

b) Elegir y ser elegidos para formar parte de cualquier órgano colectivo o unipersonal elegible que exista en el Consorcio, salvo la Presidencia y la Vicepresidencia que se registrarán por lo dispuesto en los presentes Estatutos.

c) Participar con voz y voto en la Asamblea General, de acuerdo con la representación que ostenten.

d) Solicitar y tener a su disposición información sobre cualquier aspecto de la marcha del Consorcio que pueda resultarle de interés.

e) Separarse libremente del Consorcio.

f) Impugnar los acuerdos adoptados con las condiciones y requisitos que se exijan.

g) Disponer de una copia de los presupuestos anuales aprobados.

Artículo 10. – Obligaciones de las entidades consorciadas.

Las entidades consorciadas tienen las siguientes obligaciones:

a) Velar por el cumplimiento de los Estatutos, demás reglamentos internos del Consorcio y los acuerdos válidamente adoptados y aprobados.

b) Asistir a las sesiones de la Asamblea General.

c) Aceptar y desempeñar con la debida diligencia los cargos y nombramientos para los que resulten elegidos o designados.



d) Abonar las aportaciones de ingreso, anuales y extraordinarias que se fijen por la Asamblea General, en los plazos establecidos para ello, y, en su caso, los recargos e intereses que procedan en concepto de demora.

e) Hacerse cargo de los gastos de mantenimiento y gestión de los espacios e infraestructuras de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo y del funcionamiento del Consorcio de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo.

f) Actuar de forma solidaria en pro de la consecución de los fines y objetivos de los estatutos del Consorcio de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo.

g) Los Ayuntamientos consorciados y afectados por la Vía Verde del Santander-Mediterráneo, se comprometen a adecuar su planeamiento, normas municipales o proyectos de delimitación y las ordenanzas y normas técnicas incluidas en dichos instrumentos urbanísticos, a las prescripciones necesarias para la ejecución de los fines del Consorcio, a cuyo efecto dichas entidades realizarán las modificaciones procedentes para el cumplimiento de dichas prescripciones.

Artículo 11. – Subrogaciones.

En las condiciones que se acuerden entre la Asamblea General del Consorcio y las entidades que lo integra, el Consorcio podrá subrogarse en los derechos y obligaciones adquiridos por estas, incluso con anterioridad a la fecha de constitución del Consorcio.

Artículo 12. – Coordinación.

a) El Consorcio coordinará sus actividades con las de sus entes consorciados en las materias que constituyen su objeto, tanto en los periodos de estudios, planificación y ejecución de actuaciones complementarias, así como en los de organización y gestión de la Vía Verde. Para ello, las entidades consorciadas se comprometerán a poner en conocimiento del Consorcio toda iniciativa que tomen sobre aquellas materias y coordinarlas con las que hubiera adoptado o pudiera adoptar el Consorcio, si tuvieran el mismo objeto, o si técnica o económicamente tuviesen relación con este.

b) Las diferentes entidades consorciadas deberán ratificar los acuerdos de éste referentes a materias que la Asamblea General considere trascendentes para la gestión del Consorcio y, en todo caso, en aquellas cuestiones que resulte necesario por imperativo legal.

c) Respecto de las formas de gestión y contratos relacionados con la Vía Verde existentes a la fecha de constitución, continuarán subsistentes sin perjuicio de que pueda acordarse por el Consorcio la subrogación previa conformidad del Ayuntamiento interesado y cumplimiento de los trámites legales de aplicación.

TÍTULO IV. – ORGANIZACIÓN DEL CONSORCIO

CAPÍTULO I. – ÓRGANOS DEL CONSORCIO

Artículo 13. – Órganos de gobierno.

Son órganos de gobierno del Consorcio y de existencia obligatoria los siguientes:

- El Presidente.
- El Vicepresidente.



- La Junta de Gobierno y Administración.
- La Asamblea General.

Artículo 14. – Otros órganos.

1. – Podrá constituirse como órgano de gestión:

- La Gerencia de administración.

2. – Podrá constituirse como órgano complementario:

- Las Comisiones de trabajo.

3. – Además existirán los siguientes cargos:

- El Secretario-Interventor de fondos.
- El Tesorero.

4. – La Asamblea General podrá crear, además, las plazas de personal que estime necesarias para la consecución de los fines del Consorcio. A estos efectos, se podrá incorporar personal existente en las instituciones y entidades integrantes del Consorcio o contratarse con arreglo a lo dispuesto en la normativa de régimen laboral. Asimismo, por parte de las Administraciones Públicas integrantes del Consorcio, se podrán efectuar adscripciones temporales de su personal funcionario para el desempeño de sus funciones en el Consorcio.

Artículo 15. – El Presidente.

1. – El Presidente es el representante y portavoz legal del Consorcio y ejercerá las siguientes funciones:

- a) Ostentar la representación legal del Consorcio.
- b) Nombrar al Vicepresidente, al Tesorero y dos Vocales de la Junta de Gobierno y Administración.
- c) Solicitar por iniciativa propia o por petición de algunos de los miembros que asistan a la Asamblea General y a la Junta de Gobierno y Administración, la intervención del Secretario-Interventor o de la Gerencia u otros.
- d) Impulsar la consecución de los objetivos fijados, haciendo ejecutar los acuerdos que decida la Asamblea General y la Junta de Gobierno y Administración.
- e) Velar por el cumplimiento y publicación de los acuerdos adoptados por la Asamblea General y de la Junta de Gobierno y Administración, asistido por los órganos de gestión.
- f) Decidir los empates en las votaciones con su voto de calidad y delegar funciones en el Vicepresidente.
- g) Determinar el Orden del Día, convocar, presidir y abrir las sesiones, ordenar los debates, conceder el uso de la palabra, establecer los turnos de intervención, suspender y levantar las sesiones de la Asamblea General y la Junta de Gobierno y Administración.



h) Adoptar por sí, bajo su responsabilidad, en caso de urgencia, calamidad, siniestro o fuerza mayor, las medidas que considere necesarias, aún cuando pudieran ser competencia de otros órganos colegiados, dando cuenta en los órganos competentes en la siguiente reunión que celebren y acordando la convocatoria a sesión extraordinaria si la importancia del caso lo requiere.

i) Adoptar por sí, bajo su responsabilidad y dentro de las directrices dadas por la Asamblea General o por la Junta de Gobierno y Administración, las medidas que requieran la ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno del Consorcio, dando cuenta en la siguiente reunión y acordando la convocatoria de sesión extraordinaria si la importancia del caso lo requiere.

j) Elaborar con el Gerente y la asistencia del Secretario-Interventor los presupuestos del Consorcio, disponer el adecuado desarrollo de los aprobados según las disposiciones legales reglamentarias aplicables.

k) Realizar todo tipo de contrataciones dentro de los límites que se fijen anualmente en las bases de ejecución del presupuesto, y, en su defecto, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Régimen Local, en cuanto a atribuciones del Alcalde. Esta competencia comprenderá asimismo, la aprobación de los proyectos y gastos que se generen.

l) Ordenar pagos que deba hacer el Consorcio dentro de las consignaciones presupuestarias.

m) Administrar los fondos y bienes de la misma y rendir cuentas dentro del primer semestre del año natural, con respecto al ejercicio anterior.

n) Ostentar la representación del Consorcio en todos los asuntos jurídicos que le afecten, así como otorgar poderes a Procuradores para comparecencia en juicio o fuera de él cuando fuera preciso, y el ejercicio de acciones judiciales y administrativas y defensa del Consorcio en las materias de su competencia y, en caso de urgencia, en materia de competencia de los restantes órganos, dando cuenta a estos en la primera reunión que celebren.

o) Visar con su firma las certificaciones que se expidan de los actos y documentos de la Entidad y suscribir contratos, documentos y pólizas.

p) Ejercer la jefatura superior del personal.

q) Ejercer las funciones sancionadoras y disciplinarias de conformidad con lo establecido en la normativa de Régimen Local o Laboral.

r) Las funciones que le deleguen la Asamblea General y la Junta de Gobierno y Administración.

s) Ejercer todas aquellas atribuciones que estos Estatutos no atribuyan a los otros Órganos de Gobierno y Gestión.

El Presidente será elegido por la Asamblea General entre quienes ostenten la condición de Vocales representantes de entidades locales consorciadas con participación en kilómetros, por mayoría absoluta según la representación establecida en el artículo 24.3 en la primera votación, y en segunda, por mayoría simple, según dicha representación. La



suplencia o sustitución transitoria en los casos de vacante, ausencia o enfermedad del Presidente, se producirá automáticamente por el Vicepresidente. No obstante, siempre que sea posible, el Presidente dictará una resolución expresa.

3. – El Presidente será sustituido en los casos de vacante, ausencia o enfermedad por el Vicepresidente.

4. – El Presidente cesará en su cargo por las siguientes causas:

- a) Cumplimiento de mandato o cese en el cargo.
- b) Incapacidad física o mental notoria.
- c) Ejercicio de actividades incompatibles con su cargo.
- d) Por condena en sentencia penal firme por comisión de delitos en el ejercicio de su cargo.
- e) Dimisión.
- f) Fallecimiento.
- g) Por pérdida de la condición de miembro de la correspondiente Entidad.

Artículo 16. – El Vicepresidente.

Son funciones del Vicepresidente las de colaborar con el Presidente en el cumplimiento de los objetivos del Consorcio, actuar en ausencia o vacante o enfermedad del Presidente con idénticas atribuciones que este, y aquellas otras que el Presidente le delegue.

El Vicepresidente será designado por el Presidente de entre los Vocales que ostenten la condición de representantes de entidades locales consorciadas con participación en kilómetros.

Artículo 17. – La Junta de Gobierno y Administración.

1. – Son atribuciones de la Junta de Gobierno y Administración las siguientes:

- a) Aprobación del proyecto de presupuesto ordinario del ejercicio y elevarlo a la Asamblea General.
- b) La organización de los servicios técnicos y administrativos.
- c) Aprobar todo tipo de contrataciones dentro de los límites que se fijen anualmente en las bases de ejecución del presupuesto y, en su defecto, de acuerdo con lo dispuesto por la Ley de Régimen Local, en cuanto a atribuciones del Pleno. Esta competencia comprenderá, asimismo, la de aprobación de los proyectos y gastos que se generen.
- d) El desarrollo de la gestión económica, así como la adquisición y enajenación de bienes.
- e) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y defensa del Consorcio en las materias de su competencia.
- f) Aprobar los proyectos de obras y gestión de servicios, cuando sea competente para su contratación.
- g) Todas las atribuciones que le sean delegadas por la Asamblea General.



2. – La Junta de Gobierno y Administración podrá delegar sus atribuciones, salvo las que por Ley fueran indelegables, en el Presidente y/o en el Vicepresidente del Consorcio.

Artículo 18. – La Asamblea General.

1. – La Asamblea General es el órgano supremo de representación de los socios en el Consorcio y estará constituida por los siguientes miembros:

- El Presidente del Consorcio.
- El Vicepresidente del Consorcio.
- Los Vocales representantes de las entidades consorciadas.

También formará parte de la Asamblea el Secretario-Interventor del Consorcio, con voz pero sin voto y podrán asistir a las sesiones, el Gerente y el personal técnico que se estime conveniente, con voz pero sin voto.

2. – Son competencias y atribuciones de la Asamblea General las siguientes:

- a) Representar los intereses del Consorcio en el ámbito de su actuación.
- b) Elección del Presidente.
- c) Su constitución, designación y separación de miembros de la Junta de Gobierno y Administración.
- d) La incorporación o separación de nuevos miembros del Consorcio.
- e) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas en materia de su competencia.
- f) Adquirir y enajenar toda clase de bienes cuando su cuantía exceda los límites que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Aprobar el Reglamento de Régimen Interior del Servicio.
- h) Aprobar el cambio de la sede social del Consorcio.
- i) Aprobación de la forma de gestión de los servicios.
- j) Aprobar los planes y estrategias necesarios para la puesta en marcha, establecimiento, desarrollo, funcionamiento y gestión de la Vía Verde del Santander-Mediterráneo con arreglo a los fines y objetivos del proyecto de gestión de la misma y los determinados en los presentes Estatutos.
- k) Aprobación, modificación y liquidación de los presupuestos.
- l) Aprobación de la plantilla orgánica y la relación de puestos de trabajo, la fijación de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual.
- m) Aprobación del inventario patrimonial.
- n) Aprobación de la cuenta general, la disposición de gastos en asuntos de su competencia y las operaciones de crédito que excedan de las competencias de la Junta de Gobierno y Administración.
- ñ) Aprobar los convenios de delegación o encomienda de gestión de competencias que el Consorcio haya de realizar con otras Administraciones Públicas, incluidas las propias



entidades consorciadas y aprobar o ratificar los convenios o acuerdos que las entidades consorciadas hayan de suscribir con el Consorcio.

o) Aprobación de la memoria anual de actividades y de gestión, que será remitida a los miembros del Consorcio.

p) Modificar los presentes Estatutos.

q) Fijar las aportaciones económicas que las entidades consorciadas deben efectuar.

r) Aprobación de las ordenanzas, tasas y precios públicos por la prestación de servicios que puedan realizarse.

s) Disolución del Consorcio.

t) Cumplir y hacer cumplir los Estatutos del Consorcio.

3. – El régimen jurídico de los actos administrativos que procedan de la Asamblea General será el mismo que el que rige los actos de los Plenos de las Entidades Locales.

Artículo 19. – Funciones de Secretaría, Intervención y Tesorería del Consorcio.

1. – Las funciones de asesoramiento legal preceptivo, fe pública y la de control y fiscalización interna de la gestión económica, financiera y presupuestaria, y demás que la legislación de régimen local tiene establecidas, se realizará por medio de un funcionario con habilitación de carácter estatal correspondiente a alguna Entidad Local consorciada. En su defecto, se podrá habilitar por acumulación de funciones a aquel titular que desempeñe iguales funciones en cualquiera de los ayuntamientos consorciados. En caso de vacante, ausencia o enfermedad del titular del puesto de trabajo de Secretaría-Intervención, el Presidente podrá designar en comisión de servicios o mediante nombramiento provisional a su sustituto hasta la cobertura del puesto o la finalización de la ausencia.

2. – El Tesorero es el cargo que desempeñará las funciones de manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Consorcio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones legales vigentes. Será nombrado por el Presidente.

Artículo 20. – Gerencia.

1. – En el caso de constituirse, las funciones de gerencia podrán recaer:

a) En una persona o equipo técnico designado por la Asamblea General a propuesta de la Junta de Gobierno y Administración y que podrá estar vinculada por una relación de servicios con el Consorcio o con cualquiera de las administraciones que formen parte del mismo.

b) En alguna de las agencias o unidades vinculadas a la promoción y desarrollo local y turístico de alguna o algunas de las Entidades Locales integrantes de la Asamblea General, a propuesta de la Junta de Gobierno y Administración y por acuerdo adoptado por la Asamblea General.

c) En la figura del Vicepresidente, a propuesta de la Junta de Gobierno y por acuerdo adoptado por la Asamblea General.



2. – Serán funciones de la gerencia:

a) Dirigir la administración del Consorcio y dar cumplimiento a los acuerdos de la Asamblea General, de la Junta de Gobierno y de las resoluciones del Presidente.

b) Inspeccionar e impulsar las obras y servicios que afecten al Consorcio.

c) Asistir a las sesiones de la Asamblea General y de la Junta de Gobierno, en su caso, con voz pero sin voto.

d) Elaborar una memoria de la gestión anual del Consorcio, que se someterá a estudio y aprobación.

e) Las demás atribuciones que la Asamblea General o la Junta de Gobierno le confieran.

Artículo 21. – Comisiones de trabajo.

El Consorcio, para la gestión de sus distintos servicios, podrá constituir comisiones de trabajo cuyo régimen de funcionamiento será el mismo de las comisiones informativas previstas en la legislación de régimen local. Dichas comisiones de trabajo se regularán por lo dispuesto en sus acuerdos de creación y constitución.

Artículo 22. – Actuación solidaria.

El Consorcio, Ayuntamientos y restantes entidades públicas o privadas consorciadas, a través de sus Presidentes, Alcaldes y representantes legales colaborarán mutuamente para la mejor consecución de los objetivos, facilitándose las informaciones, apoyo y vigilancia necesarios.

CAPÍTULO II. – COMPOSICIÓN Y RÉGIMEN FUNCIONAL

Artículo 23. – Junta de Gobierno y Administración.

1. – La Junta de Gobierno y Administración estará integrada por los siguientes miembros de pleno derecho:

– El Presidente del Consorcio, que lo será también de la Junta de Gobierno y Administración.

– El Vicepresidente del Consorcio.

– El Tesorero y dos Vocales.

– El Secretario-Interventor del Consorcio, con voz pero sin voto.

Tanto el Vicepresidente, como el Tesorero y los dos Vocales deberán pertenecer a Entidades Locales distintas entre sí y de la Entidad Local del Presidente y con representación en kilómetros en la vía.

Los miembros de la Junta de Gobierno y Administración cesarán cuando pierden su calidad de miembros de la entidad respectiva, las cuáles podrán remover a sus representantes antes de finalizar su mandato, por acuerdo del mismo órgano que los haya designado.



2. – Los miembros de pleno derecho de la Junta de Gobierno y Administración tendrán voz y voto, y tienen la obligación de asistir a todas las sesiones de la Junta de Gobierno y Administración convocadas. Podrá asistir a las sesiones, si es requerido para ello, el Gerente del Consorcio, a los efectos de asesoramiento técnico y financiero, con voz pero sin voto.

3. – La Junta de Gobierno y Administración se reunirá en sesiones ordinarias, con la periodicidad que se acuerde, o extraordinarias, convocadas por el Presidente, pudiendo estas últimas tener además carácter de urgentes.

4. – Las sesiones ordinarias se convocarán al menos con 72 horas de antelación y se celebrarán en primera convocatoria habiendo al menos mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Gobierno, y en segunda convocatoria 30 minutos después con al menos un tercio del número de miembros. Será siempre necesaria la asistencia del Presidente o Vicepresidente y del Secretario.

5. – Las sesiones extraordinarias se convocarán al menos con 24 horas de antelación y se celebrarán en primera convocatoria habiendo al menos mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Gobierno, y en segunda convocatoria 30 minutos después con al menos un tercio del número de miembros. Será siempre necesaria la asistencia del Presidente o Vicepresidente y del Secretario.

6. – Las sesiones extraordinarias podrán ser también de carácter urgente cuando la naturaleza de los asuntos a tratar no permitan la convocatoria de la sesión con la antelación fijada en los números anteriores, pero en este supuesto, si reunidos los miembros de la Junta en número suficiente para su constitución, no acuerdan con el voto favorable de la mayoría absoluta de sus componentes ratificar la urgencia de la convocatoria, se procederá a levantar la sesión sin más, y si persistiera la necesidad de adoptar acuerdos, se convocará sesión en la forma generalmente establecida.

7. – La convocatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno y Administración contendrá siempre el correspondiente orden del día comprensivo de los asuntos que se han de tratar. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia a propuesta de la Presidencia.

8. – De cada sesión se levantará por el Secretario un acta, que una vez aprobada por la Junta de Gobierno y Administración, se transcribirá en el libro correspondiente.

9. – En cada acta deberá consignarse lo siguiente: Fecha, hora y lugar de la reunión, nombres y apellidos de los miembros asistentes con indicación de su representación, así como los que hubiesen excusado su presencia, carácter ordinario o extraordinario, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria y resultado de la votación.

10. – La adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria la cual se efectuará normalmente a mano alzada. A propuesta del Presidente, para asuntos concretos, podrá acordar la votación nominal que se verificará leyendo el Secretario la lista de sus componentes, por orden alfabético de apellidos, para que cada uno, al ser nombrado, diga «sí» o «no» o se abstenga según los términos en que el Presidente haya



planteado la votación. También podrá ser secreta la votación en aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos, referidos al honor, a la intimidad y a la propia imagen a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución cuando se acuerde por mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

11. – En su sesión constitutiva y en la primera que se celebre desde que se produzca una alteración de su composición, la Junta de Gobierno y Administración determinará los pertinentes extremos previstos en la Disposición Final Segunda.

12. – Respecto al régimen de funcionamiento, requisitos para la celebración de las sesiones, convocatorias, válida constitución de las sesiones, quórum de adopción de acuerdos, desarrollo y debate de las sesiones, votaciones, publicación y notificación de acuerdos y actas, en lo no establecido en los presentes Estatutos, se estará a lo dispuesto en la legislación administrativa y local que sea de aplicación a las Entidades Locales.

Artículo 24. – Asamblea General.

1. – La Asamblea General estará compuesta por el Presidente, Vicepresidente y los representantes de las entidades públicas y privadas que formen parte del Consorcio Vía Verde del Santander-Mediterráneo mediante la adhesión conforme lo estipulado en los presentes Estatutos, que serán los Vocales de la Asamblea General. La duración máxima representativa de los cargos y retos de miembros integrantes del Consorcio coincidirá con el periodo dimanante del proceso electoral local. Los miembros de la Asamblea General cesarán cuando pierden su calidad de miembros de la entidad respectiva, las cuales podrán remover a sus representantes antes de finalizar su mandato, por acuerdo del mismo órgano que los haya designado.

2. – Los representantes de cada una de las entidades públicas y privadas que forman parte del Consorcio serán Vocales de la Asamblea General. Para ello, las entidades adheridas deberán designar por acuerdo del órgano competente a sus representantes y sustitutos y comunicarlo a la Secretaría del Consorcio.

3. – La composición de la Asamblea General será la siguiente:

a) Los miembros fundadores del Consorcio tendrán los siguientes representantes como Vocales y con el mismo número de suplentes:

Quintanilla-Vivar (Burgos): 3,06 km	Dos Vocales
Sotragero (Burgos): 0,40 km	Un Vocal
Merindad de Río Ubierna (Burgos): 22,48 km	Cinco Vocales
Salas de Bureba (Burgos): 2,69 km	Dos Vocales
ADECO Bureba	Un Vocal

b) Las entidades incorporadas o adheridas con posterioridad a la constitución del Consorcio tendrán un Vocal como representante, salvo que se trate de una Entidad Local Territorial con kilómetros en la Vía Verde que se le asignarán Vocales según el siguiente baremo:

- 0 a 2,5 km: 1 Vocal.
- Más de 2,5 y hasta 5 km: 2 Vocales.



- Más de 5 hasta 10 km: 3 Vocales.
- Más de 10 hasta 20 km: 4 Vocales.
- Más de 20 km: 5 Vocales.

4. - Los Vocales del Consorcio que sean representantes de las Entidades Locales, deberán ostentar la condición de cargos electos de la Entidad a la que representan.

5. - Los Vocales del Consorcio cesarán en su condición de tales en los siguientes supuestos:

- a) Por remoción llevada a cabo por las entidades que los designaron.
- b) Por la pérdida de su carácter de cargo electo.
- c) Como consecuencia de la constitución de nuevas Corporaciones.

En el supuesto del inciso c), los Vocales representantes de las Entidades Locales permanecerán en sus cargos, en funciones, hasta tanto no se constituya la nueva Asamblea General tras la celebración de las correspondientes Elecciones Locales. Dicha Asamblea General deberá celebrarse en el plazo máximo de dos meses a contar desde la constitución de las nuevas Corporaciones Locales. En dicho periodo transitorio, los órganos cesantes no podrán adoptar acuerdos distintos a los de la mera gestión.

6. - La Asamblea General se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias convocadas por el Presidente con la periodicidad de al menos una vez cada año en sesión ordinaria, debiendo llevarse a cabo de conformidad con la normativa que rige el funcionamiento de los Plenos de las Entidades Locales.

7. - Las sesiones ordinarias se convocarán al menos con 72 horas de antelación y se celebrarán en primera convocatoria habiendo al menos una tercera parte de los miembros de la Asamblea General, y en segunda convocatoria 30 minutos después con al menos una cuarta parte de los miembros de la Asamblea General. Será siempre necesaria la asistencia del Presidente o Vicepresidente y del Secretario.

8. - Las sesiones extraordinarias se convocarán al menos con 48 horas de antelación y se celebrarán en primera convocatoria habiendo al menos una tercera parte de los miembros de la Asamblea General, y en segunda convocatoria 30 minutos después con al menos una cuarta parte de los miembros de la Asamblea General. Será siempre necesaria la asistencia del Presidente o Vicepresidente y del Secretario.

9. - La convocatoria de las sesiones de la Asamblea General contendrá siempre el correspondiente orden del día comprensivo de los asuntos que se han de tratar. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los específicamente señalados en el orden del día. En las sesiones ordinarias podrán declararse asuntos de urgencia a propuesta de la Presidencia.

10. - De cada sesión se levantará acta por el Secretario, que una vez aprobada por la Asamblea General, se transcribirá en el libro correspondiente.

11. - En cada acta deberá consignarse lo siguiente: Fecha, hora y lugar de la reunión, nombres y apellidos de los miembros asistentes con indicación de su representación, así



como los que hubiesen excusado su presencia, carácter ordinario o extraordinario, así como si se celebra en primera o segunda convocatoria, resultado de las votaciones y acuerdos adoptados.

12. – Una vez remitida la convocatoria de la sesión, a la que se unirá el orden del día, se pondrá a disposición de los miembros de la Asamblea General toda la documentación precisa que permita a los representantes el estudio de los asuntos a resolver, en la Secretaría de la Entidad que ostente la Presidencia.

13. – Las sesiones se celebrarán, con carácter general, en la sede del Consorcio y, si por sus características no fuera posible, en la sede de la institución a la que pertenezca el Presidente o donde este último determine en atención a las especiales circunstancias de cada convocatoria.

14. – Teniendo en cuenta según la representación establecida en el artículo 24.3, la adopción de acuerdos se producirá mediante votación ordinaria la cual se efectuará normalmente a mano alzada. A propuesta del Presidente, para asuntos concretos, podrá acordar la votación nominal que se verificará leyendo el Secretario la lista de sus componentes, por orden alfabético de apellidos, para que cada uno, al ser nombrado, diga «sí» o «no» o se abstenga según los términos en que el Presidente haya planteado la votación. También podrá ser secreta la votación en aquellos asuntos que puedan afectar a los derechos fundamentales de los ciudadanos, referidos al honor, a la intimidad y a la propia imagen a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución cuando se acuerde por mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

15. – En su sesión constitutiva y en la primera que se celebre desde que se produzca una alteración de su composición, la Asamblea General determinará los pertinentes extremos previstos en la Disposición Final Primera.

16. – Respecto al régimen de funcionamiento, requisitos para la celebración de las sesiones, convocatorias, válida constitución de las sesiones, quórum de adopción de acuerdos, desarrollo y debate de las sesiones, votaciones, publicación y notificación de acuerdos y actas, en lo no establecido en los presentes Estatutos, se estará a lo dispuesto en la legislación administrativa y local que sea de aplicación a las Entidades Locales.

Artículo 25. – Régimen general de acuerdos.

Los acuerdos de todos los órganos colegiados del Consorcio se adoptarán de conformidad con la normativa vigente reguladora del régimen de acuerdos de las Entidades Locales, teniendo en cuenta la representatividad establecida en el artículo 24.3 de los presentes Estatutos respecto a la Asamblea General.

Artículo 26. – Modificación de los Estatutos.

Para la modificación de los presentes Estatutos, se deberá seguir el procedimiento marcado por la legislación vigente en la materia y, en todo caso, se ajustará a los siguientes trámites:

– Aprobación inicial por la Asamblea General del Consorcio, de conformidad con lo señalado en los presentes Estatutos.



– Información pública y audiencia a los interesados, teniendo dicho carácter todas y cada una de las entidades consorciadas, por el plazo mínimo de treinta (30) días para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

– Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por la Asamblea General.

– En el caso de que no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

TÍTULO VI. – RÉGIMEN ECONÓMICO Y FINANCIERO

Artículo 27. – Patrimonio del Consorcio.

El patrimonio del Consorcio, estará integrado por los bienes que los entes consorciados le cedan o traspasen para el cumplimiento de sus fines y los que adquiera con cargo a los fondos propios. En consecuencia, podrá adquirir, poseer, administrar, gravar, enajenar sus bienes, con arreglo a la normativa por la que se rigen las Corporaciones Locales. El patrimonio del Consorcio quedará reflejado en el correspondiente inventario que se revisará y aprobará anualmente.

El capital inicial y el patrimonio del Consorcio estará integrado por la dotación inicial proveniente de las aportaciones de los miembros fundadores. No se considerará patrimonio propio del Consorcio los bienes que puedan aportar las entidades que la compongan si no tienen el carácter de transmisión de propiedad, que conservarán la calificación y titularidad que les corresponda, incumbiendo al Consorcio solamente facultades de conservación y utilización para el cumplimiento de los fines que se determinen en la adscripción.

Artículo 28. – Ingresos del Consorcio.

Se consideran ingresos del Consorcio los siguientes:

- a) Ingresos de derecho privado.
- b) La venta de publicaciones o estudios.
- c) Subvenciones u otras aportaciones de derecho público.
- d) Los ingresos por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia.
- e) El producto de las exacciones que de conformidad con la normativa vigente pueda imponer el Consorcio, o le correspondan legalmente.
- f) El producto de las exacciones que correspondiendo a otras entidades incluidas en el Consorcio sean cedidas a esta sobre la base de convenios de cooperación.
- g) Préstamos y créditos que se concierten para la consecución de fines propios.
- h) Las aportaciones extraordinarias por inversiones que puedan realizar las entidades consorciadas u otras administraciones públicas o cualquier entidad privada, ya sea en bienes o maquinaria, aportados mediante subvención o por cualquier otro tipo de aportación.



i) Las aportaciones que deberán efectuar las entidades consorciadas para cubrir los gastos de personal, de gestión y administración, compra de bienes corrientes y servicios, mantenimiento de la infraestructura, inversiones extraordinarias y abono del canon anual por la cesión de los terrenos al ADIF. Dichas aportaciones serán ingresadas por las entidades consorciadas en la cuantía que fije la Asamblea General.

j) Las aportaciones de patrocinadores, con o sin ánimo de lucro, que persigan fines de interés público.

k) Cualesquiera otros que puedan serle atribuidos con arreglo a derecho.

Los Ayuntamientos y entidades consorciadas se obligan a responder de las obligaciones y deudas que contraiga el Consorcio.

Artículo 29. – Aportaciones de los entes consorciados.

Todas las entidades miembros del Consorcio vendrán obligadas a contribuir a la financiación de las actuaciones propias del Consorcio mediante las siguientes aportaciones económicas:

a) Una aportación inicial de los miembros que sean Entidades Locales y fundadores del Consorcio de 4.800 euros, distribuidos de la siguiente forma:

– 50% de su aportación en función del número de kilómetros de Vía Verde pertenecientes a su término municipal sobre el total de kilómetros de vía verde de los municipios fundadores.

– 50% de su aportación en función de su representatividad en la Asamblea General.

La cuota inicial calculada conforme a los criterios anteriores es la siguiente:

– Quintanilla Vivar: 736,51 euros.

– Sotragero: 273,53 euros.

– Merindad de Río Ubierna: 3.084,46 euros.

– Salas de Bureba: 705,50 euros.

b) La cuota de ingreso, que constituirá requisito ineludible para la efectiva incorporación de nuevos miembros al Consorcio, a partir de su constitución, de acuerdo con los siguientes importes:

– Entidades Locales con una población inferior a 1.000 habitantes: 500 euros.

– Entidades Locales con una población entre 1.000 y 5.000 habitantes: 1.000 euros.

– Entidades Locales con una población superior a 5.000 habitantes: 3.000 euros.

– Asociaciones, fundaciones, instituciones sin fines de lucro, ONGs y otras personas jurídicas: 100 euros.

– Otros 50 euros.

En el supuesto de que los nuevos miembros sean entidades locales con participación en kilómetros dentro del trazado de la Vía Verde, a las cuotas de ingreso calculadas conforme al criterio anterior habrá de sumarse una aportación de 100 euros por kilómetro de Vía Verde dentro de su término municipal.



c) La cuota ordinaria, que tendrá carácter anual y que se destinará a la financiación de los gastos corrientes derivados del personal, del pago de arrendamientos y la prestación de servicios y realización de actividades de gestión, desarrollo, promoción y potenciación de la Vía Verde se distribuirá entre los entes consorciados con representación en kilómetros en la Vía Verde, de la siguiente forma:

– 50% de su aportación en función del número de kilómetros de Vía Verde pertenecientes a su término municipal.

– 50% de su aportación en función de su representatividad en la Asamblea General.

A estos efectos los kilómetros de Vía Verde pertenecientes a Entidades Locales que no formen parte del Consorcio se distribuirán proporcionalmente al número de kilómetros que cada Entidad Local posea en la Vía Verde.

d) La cuota ordinaria que tendrá carácter anual, para el resto de entes se determinará de la siguiente forma:

– Adeco Bureba: 6 euros.

– Resto de entes consorciados: Se determinará por la Asamblea General.

e) Las cuotas extraordinarias o de inversión, que irán destinadas a financiar actuaciones concretas, puntuales o extraordinarias y que serán aprobadas por la Asamblea General a la vista de los costes que, por las inversiones que estas actuaciones requieran, deba soportar el Consorcio y su directa repercusión en las distintas entidades que lo integran.

Artículo 30. – Ordenación de gastos.

Los gastos podrán autorizarse y disponer en la forma y con los límites que a continuación se indican:

a) Hasta el 10% del presupuesto podrán ser autorizados por el Presidente del Consorcio.

b) Desde el 10% hasta el 50% del presupuesto, corresponderá su autorización a la Junta de Gobierno y Administración.

c) Los gastos que superen el 50% del presupuesto deberán autorizarse por la Asamblea General del Consorcio.

En cada sesión de la Junta de Gobierno y Administración se dará cuenta de los gastos ocasionados en el periodo que medie entre dos sesiones y que no estuviese previamente autorizados por este Organismo.

En materia de ordenación de gastos se estará a lo dispuesto en cuanto a la distribución de competencias Alcalde – Pleno, a las previsiones que en concreto se recojan en los presentes Estatutos, los Presupuestos Anuales del Consorcio y sus Bases de Ejecución, y en su defecto a lo establecido en la normativa de régimen local.

Artículo 31. – Presupuesto, contabilidad y control interno.

1. – La Asamblea General aprobará anualmente un presupuesto en el que se incluirán todas las previsiones económicas para el ejercicio, tanto ordinarias como de inversión.



2. – Dicho presupuesto se ajustará en cuanto a su estructura y normas de preparación a las aplicables, con carácter general, a las Entidades Locales que la integran.

3. – El régimen económico, presupuestario, financiero y contable del Consorcio se ajustará, en todo caso, a lo establecido en la legislación de Régimen Local.

4. – Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria corresponderán a la Intervención, incluyéndose la fiscalización de los actos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación y en general, de los caudales públicos administrados.

Artículo 32. – Superávit presupuestario.

El superávit presupuestario se aplicará a inversiones, mejoras y gastos de gerencia y promoción o se destinarán a la constitución de fondos de reservas. La Asamblea General establecerá en cada momento cómo será su gestión.

TÍTULO VII. – DISOLUCIÓN

Artículo 33. – Disolución del Consorcio.

1. – El Consorcio se disolverá:

- a) Por el cumplimiento de los fines para los que se constituyó.
- b) Por la imposibilidad legal o material, sobrevenida, de su cumplimiento.
- c) Por acuerdo adoptado por mayoría de los miembros que lo integren.

2. – El acuerdo de disolución determinará la manera cómo se ha de proceder a la liquidación de los bienes del Consorcio y la reversión de las obras y las instalaciones existentes, una vez satisfechas las deudas que puedan existir. También se fijará el destino que se dará al personal contratado.

3. – Concluido el expediente de disolución del Consorcio se procederá a su liquidación. A estos efectos la Asamblea General nombrará una Comisión liquidadora compuesta por el Presidente y al menos 4 miembros de este órgano, y en la que se integrarán el Secretario-Interventor del Consorcio, acuerdo en el que se determinarán los trabajos a realizar y el calendario previsible para los mismos, así como el plazo para la presentación de la propuesta de liquidación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

El expediente para la aprobación de los presentes Estatutos se ajustará a lo dispuesto en la presente Disposición. Se remitirá el Proyecto de Estatutos a las Entidades que deseen integrarse en el Consorcio para que sus respectivos Plenos u órganos de gobierno adopten, por mayoría absoluta el acuerdo de:

– Aprobación inicial de los Estatutos y de integración en el Consorcio, delegando en este todas las atribuciones necesarias para dotarle de la competencia para el ejercicio de las actividades propias de su objeto y fines y autorizando expresamente al Alcalde-Presidente por cuantos actos administrativos en esta materia le sean requeridos a iniciativa del propio Consorcio.



– Designación de los Vocales titulares y suplentes que asumirán la representación de la entidad consorciada.

– Una vez que sean aprobados por las entidades, se someterá el expediente a trámite de información pública, en el plazo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, precisando que si no se presentan, los Estatutos se considerarán aprobados definitivamente.

– Si se alterare sustancialmente el texto de los Estatutos inicialmente aprobados por los entes consorciados, se requerirá de estos acuerdo ratificatorio al respecto.

– Producida la aprobación definitiva y, en su caso, la ratificación de los Estatutos por los entes consorciados, de conformidad con lo señalado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, se ordenará su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, remitiéndose una copia a la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León y a la Subdelegación del Gobierno en la Provincia.

– La entrada en vigor de estos Estatutos se producirá una vez que haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la citada ordenación legal.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. – La Asamblea General se constituirá en el plazo máximo de dos meses a contar desde la publicación del texto íntegro de estos Estatutos en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia. En la sesión constitutiva se procederá a las siguientes actuaciones, en el mismo orden con que se enumeran:

1. – Determinación del miembro de más edad, que asumirá provisionalmente la Presidencia, asistido por funcionario con habilitación de carácter estatal correspondiente a alguna Entidad Local consorciada, y procederá seguidamente a la comprobación de los acuerdos adoptados por los respectivos órganos de gobierno de los entes consorciados.

2. – Elección del Presidente, teniendo en cuenta para la votación, la representatividad establecida en el artículo 24.3 de los presentes Estatutos respecto a la Asamblea General.

3. – Toma de posesión del Presidente.

4. – Designación por el Presidente de los cargos de Vicepresidente, Tesorero y Vocales de la Junta de Gobierno y Administración y toma de posesión.

5. – Determinación del régimen de sesiones ordinarias.

6. – Nombramiento de Secretario-Interventor.

Segunda. – Constituida la Asamblea General, seguidamente se constituirá la Junta de Gobierno y Administración, en la forma que sigue:

– Toma de posesión del Presidente.

– Toma de posesión del Vicepresidente, Tesorero y Vocales.

– Determinación del régimen de sesiones ordinarias con la periodicidad que el mismo establezca.



Tercera. – Los presentes Estatutos entrarán en vigor, previa su aprobación por los órganos competentes de las distintas entidades que lo integrarán en calidad de Entidades fundacionales, y tras su publicación íntegra en los Boletines Oficiales correspondientes.

En Briviesca, a 4 de noviembre de 2014.

El Presidente de Adeco Bureba,
José M.^a Martínez González



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

AQUONA, GESTIÓN DE AGUAS DE CASTILLA, S.A.U.

De acuerdo a lo estipulado en el art. 42 del Reglamento de Prestación del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas del Ayuntamiento de Briviesca, que dice: «El incumplimiento por parte del abonado de cualquiera de las obligaciones detalladas en el artículo 6 de dicho Reglamento, ...».

Se comunica:

Que se procederá al corte de suministro de agua a partir del decimoquinto día desde la publicación de este anuncio, ya que la deuda notificada permanece pendiente de pago.

Para efectuar el pago o solicitar cualquier consulta o aclaración deberán dirigirse a nuestras oficinas en calle Marqués de Torresoto, 21 bajo de Briviesca (de lunes a viernes de 9:30 a 13:30 horas) o en el teléfono 947 59 27 94.

En Palencia, a 27 de octubre de 2014.

El Gerente de Concesiones,
Javier del Sol

* * *

ANEXO I

<i>D.N.I.</i>	<i>Cliente</i>	<i>Dirección</i>
B09219650	TIFFANYS HOTELES, S.L.	CR N-1 MADRID-IRUN, 278 BJ
34721565Y	DEAGRA BARREIRA, SEBASTIAN	SALAMANCA, 44 BJ
B09366188	CONSTRUCCIONES Y REFORMAS SAN ROQUE, S.L.	AV BURGOS, 77 BJ
14931071T	GARITANO UGARTEBURU, JOSE AGUSTIN	EL ALAMO, 4, 2 E
B09296344	CONSTRUCCIONES ADYNOE, S.L.	SANTA INES, 35 BJ B
B09219650	TIFFANYS HOTELES, S.L.	CR N-1 MADRID-IRUN, 278 LC 1
36999792Z	ALART BARRI, PEDRO	LAS HUERTAS, 4, 4 A
14414443K	TORRES SAN JOSE, PEDRO	AV DEL VENTORRO, 13, 3 B
14592432J	FUENTE ORTEGA, JOSE CARLOS	AV REYES CATOLICOS, 10 E/B-4 C
X2712792B	DA FONSECA FERNANDEZ, JOAQUINA	GANADEROS, 2, 3 B
13208267B	LOPEZ CASTILLO, ANGEL	AV REYES CATOLICOS, 2, 4 C
14125473T	SAENZ SANTAMARIA, FLORENCIO	DUQUE DE FRIAS, 1, 3 IZ



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

AQUONA, GESTIÓN DE AGUAS DE CASTILLA, S.A.U.

De acuerdo con el art. 22 de la ordenanza reguladora de la tasa por servicio de agua potable y suministro del Ayuntamiento de Lerma,

Se comunica:

Que se procederá al corte de suministro de agua a partir del decimoquinto día desde la publicación de este anuncio, ya que la deuda notificada permanece pendiente de pago.

Para efectuar el pago o solicitar cualquier consulta o aclaración deberán dirigirse a nuestras oficinas en calle Audiencia, 4 de Lerma (de lunes a viernes de 10:00 a 13:00 horas) o en el teléfono 947 17 06 76.

En Palencia, a 27 de octubre de 2014.

El Gerente de Concesiones,
Javier del Sol

* * *

ANEXO I

<i>D.N.I.</i>	<i>Cliente</i>	<i>Dirección</i>
00017953J	GARCÍA CEREZO, FLORENCIA	LOPE DE VEGA, 7, 2 C
13003277C	PALOMERO ALONSO, VÍCTOR	CR. PALENCIA, 21 BJ