



burgos

boletín oficial

de la provincia

núm. 230



jueves, 4 de diciembre de 2014

C.V.E.: BOPBUR-2014-230

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas
en Quintanilla del Agua y Tordueles (Burgos)

5

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Ampliación del coto de caza BU-11.017 de Aranda de Duero (Burgos)

6

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE FORMACIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Convocatoria de acciones formativas en cumplimiento de la planificación
preventiva derivada de la evaluación de los factores psicosociales
en las Residencias de la Diputación

7

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

TESORERÍA

Aprobación del calendario fiscal 2015

27

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo
en la categoría de Operario/a para instalaciones deportivas municipales

29



sumario

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Convocatoria del procedimiento para contratar la gestión del Programa Municipal de Promoción de la Autonomía Personal

39

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobación inicial de desafectación de una parcela propiedad de este Ayuntamiento y calificada como bien de dominio público

42

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Solicitud de licencia urbanística y ambiental para la adaptación parcial de un inmueble para su destino a cafetería restaurante

43

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

Aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito número dos del presupuesto de 2014

44

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014

45

AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 163, de fecha 29 de agosto de 2013 sobre la ordenanza municipal de recogida de residuos

46

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

Aprobación inicial del Reglamento regulador de la Administración Electrónica

47

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica

48

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL AGUA

Segunda subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.124

49

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Solicitud de licencia ambiental para explotación ganadera en La Aldea

50

JUNTA VECINAL DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

51

JUNTA VECINAL DE COVANERA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

52



sumario

JUNTA VECINAL DE FUENCALIENTE DE PUERTA

Cuenta general del ejercicio de 2012	53
Cuenta general del ejercicio de 2013	54
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014	55

JUNTA VECINAL DE LA REBOLLEDA

Cuenta general del ejercicio de 2012	56
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012	57
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	58
Cuenta general del ejercicio de 2013	59
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014	60

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDO DE LA TORRE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	61
Cuenta general del ejercicio de 2013	62

JUNTA VECINAL DE REVENGA DE MUÑÓ

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014	63
--	----

JUNTA VECINAL DE RUFRANCOS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2014	64
---	----

JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	65
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012	66

JUNTA VECINAL DE TEMIÑO

Expediente de prórroga del coto de caza BU-10.149	67
---	----

JUNTA VECINAL DE TUDANCA DE EBRO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014	68
--	----

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE VILLADIEGO

Cuenta general del ejercicio de 2013	69
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	70
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014	71

JUNTA VECINAL DE VILLELA

Cuenta general del ejercicio de 2013	72
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	73
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014	74



sumario

JUNTA VECINAL DE ZALDUENDO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

75

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 199/2014	76
Ejecución de títulos judiciales 232/2014	78
Seguridad Social 937/2014	80
Ejecución de títulos judiciales 233/2014	81

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Despido/ceses en general 644/2014	82
Ejecución de títulos judiciales 294/2014	84

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 295/2014	85
--	----

V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

CONSORCIO PROVINCIAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE BURGOS

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos sólidos urbanos generados en la provincia de Burgos

86

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES CANALES DEL ARLANZÓN

Convocatoria de Asamblea General ordinaria	99
--	----



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

La S.A.T. número 322 Los Chicos (F40052599) solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Quintanilla del Agua y Tordueles (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 180 m de profundidad, 300 mm de diámetro entubado y 500 mm de diámetro, situado en la parcela 287 del polígono 505, paraje de Canto Blanco, en el término municipal de Quintanilla del Agua y Tordueles (Burgos).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Ganadero (porcino).
- El caudal medio equivalente solicitado es de 0,63 l/s.
- El caudal máximo instantáneo solicitado es de 4,95 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 20.013 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 20 CV de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea: Burgos (DU-400017).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Quintanilla del Agua y Tordueles (Burgos), en el Ayuntamiento de Mecerreyes (Burgos), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero, en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de calle Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-403/2014-BU (Alberca-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 3 de noviembre de 2014.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H.,

Rogelio Anta Otorel



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de ampliación del coto de caza BU-11.017*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la ampliación del coto privado de caza BU-11.017, denominado Torremilanos, iniciado a instancia de J.A.L. de Aranda de Duero. El objeto del referido expediente es el procedimiento de ampliación del coto de caza situado en el término municipal de Aranda de Duero, en la provincia de Burgos, con una superficie de 546,26 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos», de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

En Burgos, a 11 de septiembre de 2014.

El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,
Javier María García López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE FORMACIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Convocatoria de acciones formativas en cumplimiento de la planificación preventiva derivada de la evaluación de los factores psicosociales en las Residencias de la Diputación

La Presidencia, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34, g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y asistida del Secretario General que suscribe, resuelve: Aprobar por resolución número 8.212 de fecha 21 de noviembre de 2014, las bases de la convocatoria que se transcriben:

La Diputación Provincial de Burgos, en cumplimiento de la planificación de la acción preventiva derivada de la evaluación de los factores psicosociales de la Residencia de Personas Mayores de San Salvador, de San Agustín, Residencia de Ancianos de Fuentes Blancas, de San Miguel del Monte y de la Residencia de Asistidos de Fuentes Blancas, realizada por el Servicio de Prevención Fraternidad Muprespa Prevención, en la que se contemplan una serie de medidas preventivas consensuadas por el Grupo de Trabajo de cada una de las Residencias citadas, hace pública la convocatoria para participar en las acciones formativas incluidas en la presente convocatoria.

Los cursos están organizados por la Diputación Provincial de Burgos, a través del Centro de Estudios Locales del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local, y pueden solicitar la participación en los mismos los empleados públicos de la Diputación Provincial de Burgos de los citados centros asistenciales y, en concreto, aquellos colectivos especificados en los distintos cursos ofertados.

Las características y contenidos específicos de cada curso se detallan como Anexo I de esta resolución. Todos ellos se desarrollarán de acuerdo con las siguientes bases:

1.º – Requisitos de los solicitantes: Podrán solicitar la asistencia a los cursos convocados los trabajadores de la Excma. Diputación Provincial que prestan sus servicios en cualquiera de las siguientes Residencias pertenecientes a la misma: Residencia de Personas Mayores de San Salvador, de San Agustín, Residencia de Ancianos de Fuentes Blancas, de San Miguel del Monte y de la Residencia de Asistidos de Fuentes Blancas, y pertenezcan a los grupos indicados en cada uno de los cursos ofertados.

2.º – Solicitud: Los empleados públicos que cumplan los citados requisitos y aspiren a participar en algún curso deberán solicitarlo en el modelo de instancia que figura como Anexo II.

No serán admitidas aquellas solicitudes que no se ajusten al modelo anexo a la presente convocatoria, así como las que no estén debidamente cumplimentadas.

El envío de la solicitud supone la aceptación expresa de las bases, normas y procedimientos que rigen la asistencia a las diferentes acciones formativas.



Todas las solicitudes deberán estar firmadas por el Jefe del Servicio/Unidad Administrativa o Centro, que acredite el conocimiento de la solicitud de la acción formativa por parte del superior jerárquico.

3.ª – Plazo y presentación de solicitudes: Las solicitudes se presentarán a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Registro General de la Diputación Provincial de Burgos, Paseo del Espolón n.º 34, o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo el último día de plazo de presentación de las mismas el día 31 de diciembre de 2014.

4.ª – Selección de participantes: A la vista de las solicitudes presentadas, se hará público el listado de empleados públicos admitidos en cada acción formativa.

5.ª – Renuncia: En el caso de que el alumno admitido desee renunciar, esta renuncia debe realizarse expresamente y por escrito, motivando la renuncia (Modelo Anexo III).

6.ª – Régimen de asistencia: Se utilizarán los medios apropiados para controlar la asistencia con regularidad al curso.

Una inasistencia superior al 10% en el cómputo total de las horas lectivas programadas imposibilitará la obtención del certificado de asistencia y dará lugar a la baja en el curso con la pérdida de todos los derechos (compensación horaria, compensación económica, etc.).

Dicho porcentaje de inasistencia se ampliará hasta el 20% de las horas totales del curso, en el supuesto de que la misma se derive de obligaciones laborales debidamente justificadas por el Jefe del Servicio/Unidad Administrativa o Centro del que dependa el alumno.

La asistencia de los empleados públicos a los cursos de formación para los que sean seleccionados estará supeditada a la adecuada cobertura de las necesidades del servicio.

7.ª – Desplazamientos: Con el fin de facilitar el desplazamiento de los trabajadores desde Burgos hasta el Centro de Estudios Locales del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local sito en Fuentes Blancas, se intentará, en la medida de lo posible, adecuar el inicio y la finalización de cada acción formativa a los horarios de los autobuses que cubren dicho trayecto.

En el supuesto de que el alumno tuviera derecho al abono por los gastos de desplazamiento al curso realizado, su solicitud deberá registrarse en el plazo máximo de un mes desde la finalización del mismo.

8.ª – Certificación de la formación: A los alumnos participantes en los cursos, siempre que su inasistencia no sea superior al 10% o al 20%, según los casos, del cómputo total de horas lectivas, según lo previsto en la base sexta se les expedirá el correspondiente certificado de asistencia, conforme a lo establecido por la Comisión General de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas en cuanto a los contenidos de las certificaciones.



Cuando los motivos de la falta al curso sean justificados, derivados de enfermedad o por asunto familiar grave, supere el 10% o el 20% según los casos previstos, se expedirá el certificado acreditativo de asistencia en el que se harán constar las horas efectivamente realizadas, con indicación del número total de horas del curso.

9.ª – Lugar de celebración de los cursos: Los cursos se realizarán en las localidades especificadas en cada ficha de los cursos convocados, según Anexo I.

10.ª – Modificaciones en la programación: Si las circunstancias organizativas así lo exigen, se podrá modificar la programación de las acciones formativas incluidas en esta convocatoria.

11.ª – Permisos para la formación: Los empleados públicos de la Diputación Provincial de Burgos, Funcionarios y Laborales, que participen en los cursos a los que se refiere la presente convocatoria, tendrán derecho a los permisos o licencias para la formación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.4 b), párrafo 4.º, del Acuerdo de Aplicación al Personal Funcionario de la Diputación Provincial de Burgos, y en el artículo 23.4 b), párrafo 4.º, del Convenio Único de Aplicación al Personal Laboral de la Diputación Provincial de Burgos, y se concederá el 50% del tiempo efectivo de asistencia al mismo, siempre que cumplan los requisitos establecidos en la base 8.ª párrafo 1.º de la presente convocatoria.

Dicho permiso al que se tenga derecho por la participación en los cursos que se convocan mediante la presente Resolución, podrá disfrutarse en el plazo máximo de seis meses desde el inicio del curso en el que se ha obtenido dicho permiso o licencia.

12.ª – Información: Para cualquier información adicional, los interesados pueden contactar con el Centro de Estudios Locales del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local, o bien a través de la página web de la Diputación de Burgos:

Dirección: Centro de Estudios Locales.
Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local.
Complejo Fuentes Blancas.
Paraje de Fuentes Blancas, s/n.
09193 Burgos.
Teléfono de información: 947 47 16 05.
Página web: www.burgos.es
Correo electrónico: formacionyempleo@diputaciondeburgos.es

En Burgos, a 27 de noviembre de 2014.

El Secretario General,
José Luis María González de Miguel

* * *



ANEXO I

RELACIÓN DE ACCIONES FORMATIVAS

ANEXO I.1 – CURSOS ESPECÍFICOS RESIDENCIA ADULTOS
ASISTIDOS FUENTES BLANCAS

Acción formativa nº	I.1 - A		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 1)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	<ul style="list-style-type: none">• Grupo 1- Jefe Administrativo, Administrativo, Gobernante, Asistente Social, Terapeuta Ocupacional, Portero, Mantenimiento, Jardinería, Conductor, Vigilante Nocturno.• En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los mandos de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para ejercer el liderazgo emocional, aumentar su bienestar psicológico y el de sus colaboradores, y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.- Fomentar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1.- Qué es la Inteligencia Emocional.2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.4.- El liderazgo emocional.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.1 - B		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 2 Y 3)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	Grupo 2- Médico, Enfermera, Fisioterapeuta, Auxiliar de Enfermaría-Cuidador. Grupo 3-Limpiador, Office-Cocina, Jefe de Cocina, Cocinero, Auxiliar de Cocina, Lavandera-Planchadora; Costurera, Cafetería.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los participantes de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Contenido:	1.- Qué es la Inteligencia Emocional. 2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación. 3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.1 - C		
Denominación	NUEVAS TENDENCIAS EN GESTIÓN DE PERSONAL: EL LIDER-COACH Y EL LIDERAZGO EMOCIONAL		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	<ul style="list-style-type: none">• Grupo 1- Jefe Administrativo, Administrativo, Gobernante, Asistente Social, Terapeuta Ocupacional, Portero, Mantenimiento, Jardinería, Conductor, Vigilante Nocturno.• En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.		
OBJETIVOS GENERALES:	Visión general de las competencias, técnicas y habilidades que debe dominar todo "jefe" del siglo XXI para pasar de "jefe" a "líder" gestionando a su equipo humano mediante el coaching y el liderazgo emocional.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Reconocer el concepto de liderazgo y sus conceptos básicos asociados.- Aplicar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.- Utilizar estilo, técnicas y herramientas de coaching para el liderazgo efectivo de equipos de trabajo.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1.- El liderazgo: marco conceptual, teorías y conceptos asociados.2.- El liderazgo emocional.3.- El líder-coach para la gestión efectiva de equipos.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			

* * *

ANEXO I.2 – CURSOS ESPECÍFICOS RESIDENCIA
DE ANCIANOS DE FUENTES BLANCAS

Acción formativa nº	I.2 - A		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 1)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	<ul style="list-style-type: none">• Grupo 1- Director Administrativo, Auxiliar Administrativo, Gobernante, Trabajador Social, Monitor Ocupacional, Portero, Mantenimiento, Conductor.• En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los mandos de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para ejercer el liderazgo emocional, aumentar su bienestar psicológico y el de sus colaboradores, y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.- Fomentar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1.- Qué es la Inteligencia Emocional.2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.4.- El liderazgo emocional.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.2 - B		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 2 Y 3)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	Grupo 2- Médico, Enfermera, Fisioterapeuta, Auxiliar de Enfermaría, Cuidador. Grupo 3-Limpiadora, Jefe de Cocina, Cocinero, Auxiliar de Cocina, Lavandera-Planchadora; Costurera, Office-Cocina y Peluquería.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los participantes de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1.- Qué es la Inteligencia Emocional.2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.2 - C		
Denominación	NUEVAS TENDENCIAS EN GESTIÓN DE PERSONAL: EL LIDER-COACH Y EL LIDERAZGO EMOCIONAL		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30

Grupo al que se dirige:

- Grupo 1- Jefe Administrativo, Administrativo, Gobernante, Asistente Social, Terapeuta Ocupacional, Portero, Mantenimiento, Jardinero, Conductor, Vigilante Nocturno.
- En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.

OBJETIVOS GENERALES: Visión general de las competencias, técnicas y habilidades que debe dominar todo "jefe" del siglo XXI para pasar de "jefe" a "líder" gestionando a su equipo humano mediante el coaching y el liderazgo emocional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Reconocer el concepto de liderazgo y sus conceptos básicos asociados.- Aplicar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.- Utilizar estilo, técnicas y herramientas de coaching para el liderazgo efectivo de equipos de trabajo.
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1.- El liderazgo: marco conceptual, teorías y conceptos asociados.2.- El liderazgo emocional.3.- El líder-coach para la gestión efectiva de equipos.
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015
Lugar de celebración:	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES	

* * *

ANEXO I.3 – CURSOS ESPECÍFICOS RESIDENCIA
DE PERSONAS MAYORES SAN AGUSTÍN

Acción formativa nº	I.3 - A		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 1)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	<ul style="list-style-type: none">• Grupo 1- Dirección, Administrativo, Gobernante, Trabajador Social, Monitor Ocupacional, Portería, Conductor.• En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los mandos de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para ejercer el liderazgo emocional, aumentar su bienestar psicológico y el de sus colaboradores, y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.- Fomentar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1.- Qué es la Inteligencia Emocional.2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.4.- El liderazgo emocional.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.3 - B		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 2 Y 3)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	Grupo 2- Médico, Enfermera, Fisioterapeuta, Auxiliar de Enfermaría-Cuidador. Grupo 3-Limpiador/a, Limpieza de comedor, Limpieza de Cocina, Cocinero/a, Auxiliar de Cocina, Lavanderas-Planchadoras; Costurera.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los participantes de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Contenido:	1.- Qué es la Inteligencia Emocional. 2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación. 3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.3 - C		
Denominación	NUEVAS TENDENCIAS EN GESTIÓN DE PERSONAL: EL LIDER-COACH Y EL LIDERAZGO EMOCIONAL		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:			
<ul style="list-style-type: none">• Grupo 1- Dirección, Administrativo, Gobernante, Trabajador Social, Monitor Ocupacional, Portería, Conductor.• En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.			
OBJETIVOS GENERALES: Visión general de las competencias, técnicas y habilidades que debe dominar todo "jefe" del siglo XXI para pasar de "jefe" a "líder" gestionando a su equipo humano mediante el coaching y el liderazgo emocional.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Reconocer el concepto de liderazgo y sus conceptos básicos asociados.- Aplicar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.- Utilizar estilo, técnicas y herramientas de coaching para el liderazgo efectivo de equipos de trabajo.		
Contenido:	1.- El liderazgo: marco conceptual, teorías y conceptos asociados. 2.- El liderazgo emocional. 3.- El líder-coach para la gestión efectiva de equipos.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			

* * *

ANEXO I.4 – CURSOS ESPECÍFICOS RESIDENCIA
DE ANCIANOS SAN MIGUEL DEL MONTE

Acción formativa nº	I.4 - A		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 1)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	<ul style="list-style-type: none">• Grupo 1- Jefe Administrativo, Auxiliar Administrativo, Gobernante, Trabajador Social, Monitor Ocupacional, Portero, Mantenimiento, Vigilante Nocturno.• En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los mandos de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para ejercer el liderazgo emocional, aumentar su bienestar psicológico y el de sus colaboradores, y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.- Fomentar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1.- Qué es la Inteligencia Emocional.2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.4.- El liderazgo emocional.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	MIRANDA DE EBRO Y/O CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS (BURGOS)		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.4 - B		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 2 Y 3)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	Grupo 2- Médico, Enfermera, Fisioterapeuta, Auxiliar de Enfermaría, Cuidador. Grupo 3-Limpiadora, Jefe de Cocina, Cocinero, Auxiliar de Cocina, Lavandera-Planchadora; Costurera.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los participantes de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Contenido:	1.- Qué es la Inteligencia Emocional. 2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación. 3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	MIRANDA DE EBRO Y/O CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS (BURGOS)		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.4 - C		
Denominación	NUEVAS TENDENCIAS EN GESTIÓN DE PERSONAL: EL LIDER-COACH Y EL LIDERAZGO EMOCIONAL		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30

Grupo al que se dirige:

- Grupo 1- Dirección, Administrativo, Gobernante, Trabajador Social, Monitor Ocupacional, Portería, Conductor.
- En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.

OBJETIVOS GENERALES: Visión general de las competencias, técnicas y habilidades que debe dominar todo "jefe" del siglo XXI para pasar de "jefe" a "líder" gestionando a su equipo humano mediante el coaching y el liderazgo emocional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Reconocer el concepto de liderazgo y sus conceptos básicos asociados.- Aplicar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.- Utilizar estilo, técnicas y herramientas de coaching para el liderazgo efectivo de equipos de trabajo.
Contenido:	1.- El liderazgo: marco conceptual, teorías y conceptos asociados. 2.- El liderazgo emocional. 3.- El líder-coach para la gestión efectiva de equipos.
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015
Lugar de celebración:	MIRANDA DE EBRO Y/O CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS (BURGOS)
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES	

* * *



ANEXO I.5 – CURSOS ESPECÍFICOS RESIDENCIA
DE PERSONAS MAYORES SAN SALVADOR

Acción formativa nº	I.5 - A		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 1)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	<ul style="list-style-type: none">• Grupo 1- Director del Centro, Auxiliar Administrativo, Gobernante, Trabajadora Social, Terapeuta Ocupacional, Portero-Ordenanza, Mantenimiento, Conductor, Ayudante de Laborterapia.• En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los mandos de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para ejercer el liderazgo emocional, aumentar su bienestar psicológico y el de sus colaboradores, y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.- Fomentar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1.- Qué es la Inteligencia Emocional.2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.4.- El liderazgo emocional.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	OÑA Y/O CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS (BURGOS)		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.5 - B		
Denominación	INTELIGENCIA EMOCIONAL PARA TU VIDA PROFESIONAL Y PERSONAL (GRUPO 2 Y 3)		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	Grupo 2- Médico, Enfermera, Fisioterapeuta, Auxiliar de Enfermaría-Cuidador. Grupo 3-Limpiador/a, Limpieza de comedor, Limpieza de Cocina, Cocinero/a, Auxiliar de Cocina, Lavanderas-Planchadoras; Costurera.		
OBJETIVOS GENERALES:	Dotar a los participantes de las herramientas y habilidades necesarias de Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, personales y profesionales.		
OBJETIVOS ESPECIFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Aplicar los principios de la Inteligencia Emocional para aumentar el bienestar psicológico y armonizar las relaciones sociales, afectivas y profesionales.- Mejorar las habilidades intrapersonales de autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación.- Mejorar las habilidades interpersonales mediante la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Contenido:	1.- Qué es la Inteligencia Emocional. 2.- La Inteligencia Emocional intrapersonal: autoconocimiento emocional, autocontrol emocional y automotivación. 3.- La Inteligencia Emocional Interpersonal.: Desarrollo de la comunicación asertiva, la empatía y las habilidades sociales.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	OÑA Y/O CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS (BURGOS)		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			



Acción formativa nº	I.5 - C		
Denominación	NUEVAS TENDENCIAS EN GESTIÓN DE PERSONAL: EL LIDER-COACH Y EL LIDERAZGO EMOCIONAL		
Área formativa	Específicos determinados colectivos		
Nº de Ediciones	1		
Nº de participantes por Edición	15	Total de participantes	15
Nº de horas por Edición	30	Total de horas	30
Grupo al que se dirige:	<ul style="list-style-type: none">• Grupo 1- Director del Centro, Auxiliar Administrativo, Gobernante, Trabajadora Social, Terapeuta Ocupacional, Portero-Ordenanza, Mantenimiento, Conductor, Ayudante de Laborterapia.• En general, todos aquellos con funciones de mando sobre personal a su cargo.		
OBJETIVOS GENERALES:	Visión general de las competencias, técnicas y habilidades que debe dominar todo "jefe" del siglo XXI para pasar de "jefe" a "líder" gestionando a su equipo humano mediante el coaching y el liderazgo emocional.		
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ul style="list-style-type: none">- Reconocer el concepto de liderazgo y sus conceptos básicos asociados.- Aplicar el liderazgo emocional como la manera más efectiva de ejercer las funciones de mando.- Utilizar estilo, técnicas y herramientas de coaching para el liderazgo efectivo de equipos de trabajo.		
Contenido:	<ol style="list-style-type: none">1.- El liderazgo: marco conceptual, teorías y conceptos asociados.2.- El liderazgo emocional.3.- El líder-coach para la gestión efectiva de equipos.		
Calendario previsto:	FEBRERO-MARZO 2015		
Lugar de celebración:	OÑA Y/O CENTRO DE ESTUDIOS LOCALES del Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local en FUENTES BLANCAS (BURGOS)		
LA FECHA Y/O LUGAR DE CELEBRACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA PUEDE SUFRIR MODIFICACIONES			

* * *



ANEXO II

SOLICITUD DE CURSOS FORMACIÓN CONTINUA		AÑO 2014
---	--	-----------------

1.- DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	DNI:	TELÉFONO:
CORREO ELECTRÓNICO:		

2.- DATOS ADMINISTRATIVOS. (Marcar con una X las casillas correspondientes)

X DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.				ANTIGÜEDAD (EN AÑOS)	GRUPO PROFESIONAL. Marcar con X el correspondiente				
					A1	A2	C1	C2	AP
FUNCIONARIO/A <input type="checkbox"/>	INTERINO/A <input type="checkbox"/>	LABORAL FIJO <input type="checkbox"/>	LABORAL TEMPORAL <input type="checkbox"/> Fin contrato: _____ / _____ / 20_____		OTROS <input type="checkbox"/>				
CATEGORÍA PROFESIONAL:									
FUNCIONES (Breve descripción):									
CENTRO DE TRABAJO / SERVICIO / UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENECE;									

3.- CURSO/S QUE SOLICITA

Nº Acción Formativa	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	

(El/la interesado/a)

Burgos, a _____ de _____ de 2014.

CONFORME: El Jefe del servicio / Unidad Administrativa o Centro.
(Firmado y sellado)Fdo.: _____
Fecha: _____**NO SE ADMITIRAN LAS SOLICITUDES QUE NO ESTEN CUMPLIMENTADAS EN SU TOTALIDAD.**El/la interesado/a autoriza el uso de los datos personales de esta instancia para su uso en el ámbito relacionado con la formación en la Administración Pública. En caso contrario señale con una X la siguiente casilla **EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS.**

* * *



ANEXO III

MODELO DE RENUNCIA A LOS CURSOS

La cumplimentación del campo correspondiente al D.N.I. es de carácter obligatorio.

Nº. D.N.I.:	
APELLIDOS Y NOMBRE:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

EXPONE: que habiendo sido admitido/a al curso:

.....
cuya fecha de inicio está prevista para el día

COMUNICA SU RENUNCIA A PARTICIPAR EN EL MISMO.

Nº. ACCIÓN FORMATIVA	DENOMINACIÓN DE LA ACCIÓN FORMATIVA	MOTIVO DE LA RENUNCIA

Burgos, de de 2015.

El/la solicitante,



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO TESORERÍA

Habiéndose aprobado por el Decreto de Alcaldía número 1406/2014, de fecha 12 de noviembre de 2014, se ordena su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para su difusión y general conocimiento, siendo susceptible el mismo de impugnación en vía contencioso-administrativa por quienes sean titulares de derechos o intereses legítimos, sin que la interposición del recurso interrumpa su aplicación.

CALENDARIO FISCAL 2015

– AGUAS 4.º TRIMESTRE DE 2014.

19 de enero de 2015 hasta 23 de marzo de 2015.

Domiciliados: 19 de febrero de 2015.

Último día: 23 de marzo de 2015.

– IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS (IVTM).

18 de febrero de 2015 hasta 19 de abril de 2015.

Domiciliados: 18 de marzo 2015.

Último día: 19 de abril de 2015.

– AGUAS 1.º TRIMESTRE DE 2015.

19 de abril de 2015 hasta 21 de junio de 2015.

Domiciliados: 19 de mayo de 2015.

Último día: 21 de junio de 2015.

– IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANA (Contribución Urbana 2015).

– IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES RÚSTICA (Contribución Rústica 2015).

1 de julio de 2015 hasta 3 de septiembre 2015.

Domiciliados: 5 de agosto de 2015.

Último día: 3 de septiembre de 2015.

– AGUAS 2.º TRIMESTRE DE 2015.

20 de julio de 2015 hasta 21 de septiembre de 2015.

Domiciliados: 20 de agosto de 2015.

Último día: 21 de septiembre de 2015.

– IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (I.A.E.).

– VADOS Y ENTRADA DE CARRUAJES.

1 de septiembre de 2015 hasta 5 de noviembre de 2015.

Domiciliados: 2 de octubre de 2015.

Último día: 5 de noviembre de 2015.



– AGUAS 3.^{er} TRIMESTRE DE 2015.

18 de octubre de 2015 hasta 21 de diciembre de 2015.

Domiciliados: 19 de noviembre de 2015.

Último día: 21 de diciembre de 2015.

De conformidad con lo previsto en el art. 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, si el último día de pago no fuera hábil, el plazo se ampliará hasta el inmediato hábil siguiente.

Se reserva a esta Alcaldía-Presidencia la facultad de modificar el presente calendario cuando motivos de índole técnica, debidamente justificados, impidan la gestión de los recursos económicos indicados, en las fechas señaladas, informando de tal circunstancia a los ciudadanos con la suficiente antelación y difusión.

En Aranda de Duero, a 17 de noviembre de 2014.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El Alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 7 de noviembre de 2014, ha aprobado las siguientes bases:

Bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Operario/a para instalaciones deportivas municipales

Clasificación: Personal laboral temporal.

Sistema de selección: Oposición libre.

Titulación y requisitos: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

Categoría del tribunal: Tercera.

Funciones: Consistirán en la apertura, el cierre, la limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas, atención al público, manejo de ordenador para inscripciones a cursos, reservas de alquileres y cualquier otra función que le sea encomendada de acuerdo con la categoría de su puesto de trabajo.

PRIMERA. – NORMAS GENERALES

1.1. – *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Operario/a para instalaciones deportivas municipales, a los efectos de cubrir las bajas, permisos o licencias de los operarios municipales de las instalaciones deportivas, y reforzar los servicios de las instalaciones deportivas en caso de que sea necesario y así se decida por los responsables municipales, y que no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal.

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

En principio, se constituirá la bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que de cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir. Su constitución no lleva aparejada ninguna contratación de manera obligatoria, y solo se podrá utilizar para casos excepcionales y justificados, teniendo en cuenta que los servicios esenciales del municipio deben estar cubiertos, y teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto-Ley 20/2011, de 20 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

1.2. – *Legislación aplicable.*

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



1.3. – Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas desde el momento de su contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4. – Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la página web municipal y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web 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 máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, salvo en los supuestos en los que la contratación se realice para cubrir bajas laborales por incapacidades temporales, en cuyo caso será de aplicación el contrato de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, regulado en el apartado c) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, con una duración hasta la incorporación del trabajador sustituido a su puesto de trabajo.

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

SEGUNDA. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.



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

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

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

g) Estar en posesión del Título de Certificado de escolaridad o equivalente.

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 fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

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

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

TERCERA. – PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

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

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



Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

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

a) Copia compulsada del DNI.

b) Copia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.

c) 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).

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

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

f) Declaración responsable de no hallarse incursa en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).

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

CUARTA. – ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La resolución se publicará en el tablón de 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/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.



QUINTA. – TRIBUNAL CALIFICADOR

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

Presidente/a:

- Titular: D.^a Laura Suárez Canga, Secretaria Municipal.
- Suplente: D. José Luis Ceniceros Herrera, Técnico de Administración General.

Secretario/a:

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

Vocales:

- Titular: D. Roberto Carrasco Alonso, Administrativo-Tesorero.
- Suplente: D.^a Marta Gredilla Novio, Administrativa de Secretaría.
- Titular: D. Luis Julián Fernández Sáez, Técnico de Cultura y Juventud.
- Suplente: D.^a María Jesús Olivares Alberca, Técnico de Archivo.
- Titular: D.^a Sofía de los Mozos Rojas, Coordinadora Deportiva Municipal.
- Suplente: D. Carlos Javier Gómez González, Operario de Servicios Múltiples adscrito al área de deportes.

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 oposición libre.

– Fase de oposición:

Constará de tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:

La primera prueba de 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.

Las fechas, horas y lugares de realización de las pruebas sucesivas se anunciarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca y en la página web municipal.

Primera: Consistirá en la realización de un ejercicio de carácter eminentemente práctico, que se realizará en un ordenador para demostrar su adecuado manejo (word y/o excel).

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

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

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.

Segunda: Consistirá en una prueba oral en la que el Tribunal formulará al aspirante cuestiones relacionadas con su puesto de trabajo y en las que se valorará además del contenido, su adecuada y correcta expresión.

Las preguntas versarán sobre los siguientes Reglamentos reguladores de las instalaciones deportivas municipales:

- Reglamento de uso de los polideportivos municipales (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 14 de febrero de 2012).

- Reglamento regulador del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas-piscinas del Ayuntamiento de Briviesca. (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 18 de octubre de 2012).

- Reglamento regulador del uso y funcionamiento de los campos de fútbol del Ayuntamiento de Briviesca (Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha 18 de octubre de 2012).

Todos los reglamentos mencionados se encuentran disponibles en la página web del Ayuntamiento de Briviesca (<http://ayto.briviesca.es>).

La calificación de este ejercicio es de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 puntos, para superar el ejercicio.



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

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

Tercera: Consistirá en realizar una prueba práctica relacionada directamente con las funciones del puesto de trabajo, y que se realizará a propuesta del Tribunal.

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

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador atendiendo al tipo de prueba planteada.

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.

SÉPTIMA. – CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas que componen la fase de oposición.

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la bolsa de empleo, vendrá determinado por la puntuación más alta obtenida de la suma de las tres pruebas.

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

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

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de 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.

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

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

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



NOVENA. – ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1. – *Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.*

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

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

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

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

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del numero 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.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.



Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de 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 rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

DÉCIMA. – LA CONTRATACIÓN

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

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

- a) Fotocopia del 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. – INCOMPATIBILIDADES

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

DUODÉCIMA. – RECURSOS

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

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

– Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución



del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que se entienda denegado por silencio administrativo.

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la Bolsa de Empleo en la categoría de operario/a para instalaciones deportivas municipales, como personal laboral temporal.

D/Dña....., mayor de edad,
con N.I.F..... 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 operario/a para instalaciones deportivas municipales.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
2. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
3. Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
4. Que no se halla encurso 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 para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de Empleo en la categoría de operario/a para instalaciones deportivas municipales.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o justificante de abono de las tasas para su expedición.

En Briviesca, a de de 2.014

Fdo. Don/Doña.....

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

En Briviesca, a 14 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
José María Ortiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Resolución de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, por la que se hace pública la convocatoria del procedimiento para contratar la gestión del Programa Municipal de Promoción de la Autonomía Personal.

1. – *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades.

c) Obtención de información:

- 1. Dependencia: Acción Social.
- 2. Domicilio: Calle Diego Porcelos, 4-2.ª planta.
- 3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.
- 4. Teléfono: 947 28 88 82.
- 5. Correo electrónico: asocial@aytoburgos.es
- 6. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aytoburgos.es

7. Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la fecha de finalización de presentación de ofertas.

- d) Número de expediente: 60/2014 CON-ACC.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Gestión de servicio público.
- b) Descripción: Programa de Promoción de la Autonomía Personal.
- c) Lugar de ejecución: Dependencias de la entidad, dependencias municipales y domicilio de los interesados.
- d) Localidad: Término municipal de Burgos.
- e) Plazo de ejecución/entrega: Dos anualidades a contar desde el día de la firma del contrato en 2015 hasta el mismo día del año 2017.
- f) Admisión de prórroga: Una anual.



3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Oferta económica (hasta 60 puntos); mejoras (hasta 5 puntos) y proyecto de gestión e intervención (hasta 35 puntos).

4. – *Valor estimado del contrato:* 147.516,69 euros para el ejercicio 2015 (IVA incluido).

5. – *Presupuesto base de licitación:*

- a) Importe neto: 141.842,98 euros.
- b) Importe total: 147.516,69 euros.

6. – *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación (excluido el IVA).

7. – *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Solvencia económica y financiera, en su caso: Según el artículo 75 del TRLCSP.
- b) Solvencia técnica y profesional: Según lo establecido en el artículo 78 del TRLCSP.

Se acreditará mediante la presentación de la siguiente documentación:

– Relación de los principales servicios o trabajos realizados por la empresa individual o sociedad a la que represente, en los cinco últimos años, relacionados con la ejecución del contrato, que incluya importe, fechas y destinatario –público o privado– de los mismos. Extensión máxima de dos páginas.

– Organigrama del personal técnico y administrativo destinado a estos servicios. Extensión máxima de dos páginas.

– Una estructura organizativa que haga viable el cumplimiento de los compromisos adquiridos en la adjudicación de estos servicios tanto en la responsabilidad jurídica como en la técnica y económica. Extensión máxima de dos páginas.

– Plan de prevención de riesgos laborales.

8. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al que aparezca publicado este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Manual en sobre cerrado.



c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades.

2. Domicilio: Calle Diego Porcelos, 4-2.^a planta.

3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

d) Admisión de variantes: No.

e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

9. – *Apertura de ofertas:*

a) Dirección: Sala de Juntas del edificio de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, calle Diego Porcelos, 4, planta sótano.

b) Fecha y hora: A las 13 horas del quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.,

10. – *Gastos de publicidad:* Por cuenta del adjudicatario.

En Burgos, a 28 de noviembre de 2014.

La Presidenta del Consejo de Administración,

Ana María Lopidana Rubio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobada inicialmente la desafectación de la parcela de 130,00 m², propiedad de este Ayuntamiento y calificada como bien de dominio público, sita en la calle Alcalde Jesús Riaño, número 53 B de esta localidad, por acuerdo del Pleno de fecha 14 de noviembre de 2014, de conformidad con el artículo 8.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Cerezo de Río Tirón, a 17 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Raúl Sobrino Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Por el promotor don Gustavo González Ruiz, expediente 453/2014, se solicita licencia urbanística y ambiental para la adaptación parcial de inmueble sito en la calle Mayor, número 21 de la localidad de Lerma para su destino a cafetería restaurante.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre periodo de información pública por término de diez días, a contar a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que, durante dicho plazo, puedan formularse las alegaciones oportunas.

Igualmente se hace público a los señores propietarios de los inmuebles colindantes al edificio objeto de la actuación, a fin de que durante el periodo de exposición pública puedan consultar el expediente, y formular las alegaciones que estimen oportunas:

- D. Pablo Pastor Calvo.
- D. Gaudencio Ruiz Ruiz.
- D.^a Margarita Rosa Duarte.

D.^a Mercedes Cuesta Redondo e/r Comunidad de Propietarios, calle Mayor, número 19 de Lerma.

En Lerma, a 13 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
José Barrasa Moreno



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 12 de noviembre de 2014, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de suplemento de crédito número 2/2014 financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Merindad de Valdeporres, a 20 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Belisario Peña Iglesias



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDEPORRES

El expediente de modificación presupuestaria 1/2014 de este Ayuntamiento queda aprobado definitivamente al no haberse presentado reclamación alguna. En vista de lo cual, y para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
6.	Inversiones reales	60.531,62
7.	Transferencias de capital	18.000,00
	Total aumentos	78.531,62

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

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
4.	Transferencias corrientes	15.000,00
7.	Transferencias de capital	45.531,62
8.	Activos financieros	18.000,00
	Total aumentos	78.531,62

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 Merindad de Valdeporres, a 20 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Belisario Peña Iglesias



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MORADILLO DE ROA

Corrección de errores de la ordenanza municipal de recogida de residuos de Moradillo de Roa

Apreciado un error tras la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 163, de 29-8-2013 de la ordenanza municipal de recogida de residuos, se ha procedido a su subsanación quedando como sigue:

Donde dice:

«Artículo 30. – Animales muertos:

...3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, cuando se trate de animales domésticos podrán sus propietarios así como los titulares de las clínicas solicitar el servicio especial municipal de recogida, salvo que exista una normativa específica para su eliminación o que por sus características, grado de descomposición, tamaño u otras peculiaridades no sea posible su gestión municipal, en cuyo caso se indicará al interesado la forma de gestionarlo.

4. El servicio especial municipal de recogida de animales domésticos muertos se prestará a domicilio, salvo que por las condiciones de localización del animal, la distancia o los accesos se establezca otro por el Ayuntamiento o prestador del servicio.

5. El propietario o titular de la clínica correrá con los costes de la gestión....».

Debe decir:

«...Artículo 30. – Animales muertos: ...

...3. Los animales muertos procedentes de explotaciones ganaderas tendrán que ser eliminados mediante gestor autorizado. Únicamente aquellas explotaciones acogidas a alguno de los regímenes contemplados en el Decreto 17/2013, de 16 de mayo, por el que se desarrolla en Castilla y León el uso de determinados subproductos animales no destinados al consumo humano para la alimentación de especies necrófagas de interés comunitario, podrán abandonar animales en el campo en los términos y condiciones que se contemplen en la autorización correspondiente.

4. El propietario o titular de la clínica correrá con los costes de la gestión....».

En Moradillo de Roa, a 4 de noviembre de 2014.

El Alcalde,

Francisco Javier Arroyo Rincón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2014, aprobó, con carácter inicial, el Reglamento regulador de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Pedrosa de Río Úrbel, con arreglo al texto que consta en el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, referido Reglamento se somete a información pública y audiencia a los interesados, por plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Que, caso de no presentarse reclamaciones, conforme a lo dispuesto en precitado artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de aprobación provisional.

En Pedrosa de Río Úrbel, a 17 de noviembre de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Braulio Río Marcos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

*Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica
del Ayuntamiento de Trespaderne*

El Pleno del Ayuntamiento de Trespaderne, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de noviembre de 2014, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Trespaderne, a 24 de noviembre de 2014.

La Alcaldesa,
Ana Isabel López Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL AGUA

Se procede a la exposición pública del anuncio de licitación de la segunda subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.124 de Tubilla del Agua (Burgos), por procedimiento abierto, en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de veinte días al señalado como el último para la admisión de proposiciones, cuyo contenido es el siguiente:

1. – *Entidad adjudicadora:*

Organismo: Ayuntamiento de Tubilla del Agua.

2. – *Objeto del contrato:*

Denominación: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.124.

Plazo de ejecución: Cinco campañas cinegéticas (2015-2020).

3. – *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

Tramitación: Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: Único criterio de adjudicación precio.

4. – *Tipo de licitación:* 13.000 euros, impuestos no incluidos, por cada campaña cinegética.

5. – *Garantías:* Provisional: 1.950 euros.

6. – *Obtención de documentación e información:* Ayuntamiento de Tubilla del Agua en calle La Villa, número 20 - 09143 Tubilla del Agua (Burgos). Teléfono: 947 150 118, martes, miércoles y jueves en horario de 10:00 a 14:00 horas.

7. – *Presentación de las ofertas:*

Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documentación a presentar: La determinada en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Lugar de presentación: Ayuntamiento de Tubilla del Agua.

8. – *Apertura de las ofertas:* En el primer Pleno del Ayuntamiento de Tubilla del Agua, posterior a la fecha de finalización de presentación de proposiciones.

9. – *Otras informaciones:* El pliego de cláusulas administrativas particulares estará de manifiesto y a disposición de los interesados para su examen en el Ayuntamiento de Tubilla del Agua.

10. – *Gastos de anuncios:* El importe de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia será por cuenta del adjudicatario.

En Tubilla del Agua, a 25 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Miguel Ángel Santamaría Marquina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Encontrándose en tramitación por este Ayuntamiento el expediente municipal 605/14, de solicitud de licencia ambiental para explotación ganadera en La Aldea, para 71 cabras y 1 caballo, se somete a información pública el mismo por término de diez días, según lo establecido en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de Prevención Ambiental de Castilla y León, modificado por la disposición final 8.^a de la Ley 1/2012, de 28 de febrero, de Medidas Tributarias Administrativas y Financieras, con el fin de que durante el citado plazo pueda ser examinado por los interesados en las oficinas municipales, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, y presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 17 de noviembre de 2014.

La Alcaldesa,
Mercedes Alzola Allende



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CARDEÑAJIMENO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 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 hace público el presupuesto de este Ayuntamiento, aprobado definitivamente para el ejercicio de 2014, resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
1.	Operaciones no financieras:	84.321,26
1.1.	Operaciones corrientes:	56.357,26
1.	Gastos de personal	3.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	52.357,26
3.	Gastos financieros	600,00
1.2.	Operaciones de capital:	27.764,36
6.	Inversiones reales	<u>27.764,36</u>
	Total presupuesto de gastos	84.321,26

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
1.	Operaciones no financieras:	84.321,26
1.1.	Operaciones corrientes:	59.333,66
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.736,00
4.	Transferencias corrientes	35.990,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.607,66
1.2.	Operaciones de capital:	24.987,60
7.	Transferencias de capital	<u>24.987,60</u>
	Total presupuesto de ingresos	84.321,26

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cardeñajimeno, a 21 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Epifanio Nuño Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE COVANERA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de febrero de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Covanera para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 68.160,00 euros y el estado de ingresos a 68.160,00 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 Covanera, a 13 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Carlos Arnaiz Padilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FUENCALIENTE DE PUERTA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2012

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 2012 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 Fuencalenteja, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Vicente Amo Amo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FUENCALIENTE DE PUERTA

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 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 Fuencalenteja, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Vicente Amo Amo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FUENCALIENTE DE PUERTA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de septiembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Fuencaliente de Puerta para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 11.297,86 euros y el estado de ingresos a 11.297,86 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 Fuencalenteja, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Vicente Amo Amo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA REBOLLEDA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2012

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 2012 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 La Rebolleda, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Luis María Álvarez Calvo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA REBOLLEDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Rebolleda 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.460,82
3.	Gastos financieros	6,00
	Total presupuesto	4.466,82

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
5.	Ingresos patrimoniales	4.466,82
	Total presupuesto	4.466,82

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 La Rebolleda, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Luis María Álvarez Calvo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA REBOLLEDA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Rebolleda 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.371,30
	Total presupuesto	3.371,30

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
5.	Ingresos patrimoniales	3.371,30
	Total presupuesto	3.371,30

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 La Rebolleda, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Luis María Álvarez Calvo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA REBOLLEDA

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 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 La Rebolleda, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Luis María Álvarez Calvo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA REBOLLEDA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Rebolleda para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 4.466,82 euros y el estado de ingresos a 4.466,82 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 La Rebolleda, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Luis María Álvarez Calvo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDO DE LA TORRE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rebolledo de la Torre 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	16.187,63
6.	Inversiones reales	13.182,58
	Total presupuesto	29.370,21

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.339,89
4.	Transferencias corrientes	805,00
5.	Ingresos patrimoniales	16.053,79
7.	Transferencias de capital	4.171,53
	Total presupuesto	29.370,21

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 Rebolledo de la Torre, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Benedicto Alonso Millán



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDO DE LA TORRE

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 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 Rebolledo de la Torre, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Benedicto Alonso Millán



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REVENGA DE MUÑÓ

La Asamblea de la Junta Vecinal de Revenga de Muñó, en sesión celebrada el día 18 de junio de 2014, adoptó el acuerdo por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio de 2014.

Dicho acuerdo, con el expediente que se tramita, se expone al público por plazo de quince días, a efectos de oír reclamaciones, de conformidad con 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.

El acuerdo se entenderá definitivamente adoptado si en el periodo de información pública no se formulan reclamaciones. En otro caso la Asamblea Vecinal resolverá las presentadas.

En Revenga de Muñó, a 22 de agosto de 2014.

La Alcaldesa Pedánea,
María Milagros Cogollos Vivar



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUFRANCOS

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Rufrancos para el ejercicio de 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 Rufrancos, a 22 de noviembre de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Mario Fernández Ortiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santa Olalla 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.900,00
6.	Inversiones reales	4.000,00
	Total presupuesto	5.900,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12,00
4.	Transferencias corrientes	1.804,00
5.	Ingresos patrimoniales	214,00
7.	Transferencias de capital	3.870,00
	Total presupuesto	5.900,00

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 Santa Olalla, a 22 de noviembre de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Aurelio Sainz-Maza Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santa Olalla para el ejercicio 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.862,00
3.	Gastos financieros	1,00
	Total presupuesto	1.863,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12,00
4.	Transferencias corrientes	1.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	851,00
	Total presupuesto	1.863,00

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 Santa Olalla, a 22 de noviembre de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Aurelio Sainz-Maza Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TEMIÑO

A tenor de lo establecido en la disposición transitoria séptima y artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León y artículo 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley anterior y artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas a los que por desconocido, resultar ignorado su paradero o habiendo intentado la notificación personal, no ha sido posible comunicar la tramitación del expediente de prórroga del coto de caza BU-10.149 a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de sus fincas en el coto referenciado.

Por ello se hace saber a todos los propietarios y titulares de fincas rústicas de terrenos en Temiño, y en concreto a los señalados en esta relación, que de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considera que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético en el coto de caza BU-10.149 de Temiño, por un periodo de diez años, finalizando la cesión al término de la campaña 2024/2025.

Relación de titulares conforme a datos catastrales:

ALONSO DIEZ HNOS. 2, ARIOLSA S.A., BARROSO, CANTERA ABRAHAM DE LAS HERAS, CERDA MARRON MARTA MARIA Y OTRA, COFRADIA VERACRUZ, DIEZ GÜEMES TEODORA, DIEZ RUIZ JOSE MARIA, DIEZ RUIZ M. TRINIDAD, DIEZ SAEZ DIEGO, DIEZ SAEZ FILOMENA, DIEZ SAEZ MERCEDES Y OTROS, DIEZ SANCHO SIXTO, GONZALEZ GONZALEZ NARCISA, GÜEMES ARNAIZ FLORENCIO, GÜEMES GUTIERREZ JUAN JOSE, GÜEMES MORADILLO MARTIN, GUTIERREZ VILLANUEVA OLIVA, ILUMINADA SAEZ Y SANTIAGO GÜEMES, MARTINEZ GÜEMES JOSE, SAEZ DIEZ M. ILUMINADA, SAIZ RUIZ PABLO, SANTAMARIA ORTEGA ANA MARIA Y OTROS.

DESCONOCIDOS:

POL. 508 PARC.: 15.005; POL. 509 PARC.: 5.261-5.282-5.383-15.246; POL. 510 PARC.: 5.009-5.018-5.026-5.029-5.056-5.105-5.106-5.113-5.114-5.132-5.133-5.134-5.135-5.136-5.160-5.203-15.009-15.029-15.086-15.098-15.105-15.144-15.145-25.105-25.140-25.141-25.146; POL. 511 PARC.: 5.014-5.070.

En Temiño, a 30 de septiembre de 2014.

El Alcalde,
José María Güemes Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TUDANCA DE EBRO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de noviembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Tudanca de Ebro para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 9.510,00 euros y el estado de ingresos a 9.510,00 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 Altos, a 20 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Luis Mariano Estrada Cantero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE VILLADIEGO

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 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 Villamartín de Villadiego, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Pedro Pérez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE VILLADIEGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villamartín de Villadiego 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.453,17
4.	Transferencias corrientes	837,00
6.	Inversiones reales	<u>18.151,49</u>
	Total presupuesto	20.441,66

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	400,00
4.	Transferencias corrientes	32,00
5.	Ingresos patrimoniales	10.137,66
7.	Transferencias de capital	<u>10.789,50</u>
	Total presupuesto	21.359,16

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 Villamartín de Villadiego, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Pedro Pérez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE VILLADIEGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de noviembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villamartín de Villadiego para el ejercicio de 2014, 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 Villamartín de Villadiego, a 19 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Pedro Pérez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLELA

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 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 Villela, a 18 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Rafael Cerezo Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villela 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.835,36
6.	Inversiones reales	4.749,50
7.	Transferencias de capital	2.500,00
	Total presupuesto	15.084,86

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.014,05
4.	Transferencias corrientes	500,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.821,31
7.	Transferencias de capital	2.749,50
	Total presupuesto	15.084,86

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 Villela, a 12 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Rafael Cerezo Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.620,31
6.	Inversiones reales	5.194,50
7.	Transferencias de capital	2.500,00
	Total presupuesto	15.314,81

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.330,00
4.	Transferencias corrientes	500,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.735,31
7.	Transferencias de capital	2.749,50
	Total presupuesto	15.314,81

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 Villela, a 12 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Rafael Cerezo Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ZALDUENDO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Zalduendo para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 131.280,00 euros y el estado de ingresos a 131.280,00 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 Arlanzón, a 22 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Paulino Calderón Ramos



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 199/2014 bl.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 186/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Elena Viyuela Illera.

Abogado/a: Teresa María Moyano García.

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

D.^a María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Servicio Común de Ejecución Social Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 199/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.^a Elena Viyuela Illera contra la empresa Madrazo Hostelería, S.L. 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 Felipe Ignacio Domínguez Herrero.

En Burgos, a 15 de octubre de 2014.

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia número 251/14, dictada por esta UPAD el día 14-05-14, en autos de PO 186/14 a favor de la parte ejecutante, Elena Viyuela Illera, frente a Madrazo Hostelería, S.L., parte ejecutada, por importe de 1.560,14 euros en concepto de principal, más otros 93 euros y 156 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 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 y a los representantes de los trabajadores de la empresa deudora de conformidad a lo ordenado por el artículo 252 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 impeditivos, 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 uno abierta cuenta del Banco de Santander, número IBAN: ES88 0049 0143 7099 9999 9999, agencia sita en Burgos, calle Almirante Bonifaz, 15, incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 30 019914 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 Madrazo Hostelería 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 18 de noviembre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 232/2014.

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 598/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Raúl Martínez Peña.

Abogado/a: Teresa Temiño Cuevas.

Demandado/s: Usermobile, S.L. y Fogasa.

D/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 ejecución de títulos judiciales 232/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Raúl Martínez Peña contra Usermobile, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

«Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.^a Felipe Ignacio Domínguez Herrero.

En Burgos, a 20 de noviembre de 2014.

Antecedentes de hecho. –

Primero: Raúl Martínez Peña ha solicitado la ejecución de sentencia firme número 453/14, dictada en esta UPAD al día 1-10-14, en autos de DSP 598/14 frente a Usermobile, S.L.

Fundamentos de derecho. –

Primero: El ejercicio de la potestad jurisdiccional juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado corresponde exclusivamente a los Juzgados y Tribunales determinados en las Leyes y en los Tratados Internacionales (artículo 117 CE y artículo 2 LOPJ).

El artículo 237.2 LJS establece que la ejecución de sentencias firmes se llevará a cabo por el órgano judicial que hubiere conocido del asunto en instancia, por lo que corresponde a este Juzgado de lo Social número uno el despacho de la ejecución de este título judicial.

Segundo: La ejecución se iniciará a instancia de parte, y una vez iniciada la misma se tramitará de oficio dictándose al efecto las resoluciones necesarias (artículo 239 LJS).

Tercero: Habiendo transcurrido el término establecido en el artículo 279 LJS, 138.8 LJS/303.3 LJS, sin que conste que la empresa demandada haya procedido a la readmisión del/de los trabajador/es en el plazo y condiciones legalmente previsto, corresponde, de conformidad con lo establecido en el artículo 280 LJS, despachar ejecución de lo resuelto en sentencia y señalar la correspondiente comparecencia incidental.



Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación.

Parte dispositiva. -

Dispongo: Despachar orden general de ejecución del título indicado a favor del ejecutante Raúl Martínez Peña frente a Usermobile, S.L., parte ejecutada.

De conformidad al artículo 280 de la LPL, se convoca de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial, para el próximo día 10 de diciembre de 2014, a las 10:00 horas de su mañana en la Sala de Vistas de este Juzgado, con las advertencias legales y haciéndoles saber que deben asistir con los medios de prueba de que intenten valerse. De no asistir el/los trabajador/es o persona que le/s represente se le/s tendrá por desistido/s en su solicitud; si no lo hiciese el empresario o su representante se celebrará el acto sin su presencia.

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.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la/s infracción/es cometida/s en la resolución, cumplimiento o incumplimiento de presupuestos y requisitos procesales exigidos y/o oposición a la ejecución despachada en los términos previstos en el artículo 239.4 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

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

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

En Burgos, a 20 de noviembre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Seguridad Social 937/2014.

Sobre: Seguridad Social.

Demandante/s: D/D.^a Paulo Rodrigues Salgado.

Abogado/a: Teresa Temiño Cuevas.

Demandado/s: Mutua de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales FREMAP, INSS, TGSS y Timpos, S.L.

Abogado/a: Serv. Jurídico Seg. Social (Provincial).

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de Paulo Rodrigues Salgado, registrado con el número Seguridad Social n.º 937/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Timpos, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 19/01/2015 a las 11:05 horas, en la Sala de Vistas núm. 2, planta 1.^a del edificio de Juzgados de la Avda. Reyes Católicos de Burgos, para la celebración del acto de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 10:10 horas para el juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

En Burgos, a 20 de noviembre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 233/2014.

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 560/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a José María Sierra Saiz.

Abogado/a: Julián Monzón Castañeda.

Demandado/s: Fank Trick Dos, S.L. y Fogasa.

D.^a María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 233/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. José María Sierra Saiz contra la empresa, sobre Etj 233/14, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia firme dictada por este Juzgado el 22 de septiembre de 2014, en demanda DSP 560/14 a favor de la parte ejecutante, José María Sierra Saiz, frente a Fank Trick Dos, S.L., parte ejecutada, por importe de 652,51 euros, en concepto de principal, más otros 39 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 65 euros por las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Fank Trick Dos, 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 20 de noviembre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Despido/ceses en general 644/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Yolanda Fernández Gutiérrez.

Demandado/s: Récord Castilla, 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 despido/ceses en general 644/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Yolanda Fernández Gutiérrez contra Récord Castilla, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Que estimando la demanda presentada por D.^a Yolanda Fernández Gutiérrez, contra Récord Castilla, S.L. en su petición subsidiaria debo declarar y declaro improcedente el despido operado, condenando a la empresa Récord Castilla, S.L., a que en el plazo de cinco días desde la notificación de esta resolución opten entre la readmisión de la actora en las mismas condiciones que regían antes de producirse el despido o por abonarle una indemnización en cuantía de 2.178 euros, abonando en el caso de que se produzca la opción por la readmisión los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido hasta la notificación de la presente resolución a razón de 33 de euros diarios.

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.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banesto a nombre



de esta Oficina Judicial con el número 1073/0000/65/0644/14, debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguido del código «34 Social Suplicación», acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de depósitos y consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Récord Castilla, 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 20 de noviembre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 294/2014.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 1261/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a María Jesús Gómez Rey.

Abogado/a: Guillermo Plaza Escribano.

Demandado/s: Café Teatro Montecarlo, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

D/D.^a María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 294/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a María Jesús Gómez Rey contra la empresa Café Teatro Montecarlo, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia número 427/14, de fecha 25-6-14, a favor de la parte ejecutante, D.^a María Jesús Gómez Rey, frente a Café Teatro Montecarlo, S.L., parte ejecutada, por importe de 1.728,38 euros, en concepto de principal, más otros 103,70 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 172,83 euros por las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Café Teatro Montecarlo, 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 20 de noviembre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 295/2014.

Procedimiento origen: Despido objetivo individual 451/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Mónica Ortega Guigo.

Abogado/a: Javier Pérez Agullo.

Demandado/s: Álamo Square, S.L. y Fogasa Dirección Provincial.

D/D.^a María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 295/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Mónica Ortega Guigo contra la empresa Álamo Square, S.L. y Fogasa Dirección Provincial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia número 441/14, de fecha 29-7-14, a favor de la parte ejecutante, Mónica Ortega Guigo, frente a Álamo Square, S.L., parte ejecutada, por importe de 16.120,80 euros, en concepto de principal, más otros 967 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 1.612 euros por 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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Álamo Square, 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 20 de noviembre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

CONSORCIO PROVINCIAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE BURGOS

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos sólidos urbanos generados en la provincia de Burgos

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo provisional de la Asamblea General del Consorcio de Tratamiento de Residuos Sólidos de la Provincia de Burgos, adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2014, sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos sólidos generados en la provincia de Burgos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS GENERADOS EN LA PROVINCIA DE BURGOS

Artículo 1. – Fundamento y regulación legal.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, y por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 27 en relación con el artículo 152 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales (en adelante T.R.L.H.L.), y el artículo 14.r) de sus Estatutos, el Consorcio de Tratamiento de Residuos de la Provincia de Burgos, establece la tasa por el tratamiento y eliminación de los residuos urbanos.

Artículo 2. – Hecho imponible.

1. – Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación, por el Consorcio de Tratamiento de Residuos de la Provincia de Burgos, del servicio, de recepción obligatoria, de recogida domiciliaria, tratamiento de la fracción envases ligeros recogidos de manera separada, transferencia, transporte, tratamiento y vertido de los residuos sólidos urbanos provenientes de bienes inmuebles, así como de los residuos industriales no peligrosos generados en cualquier proceso productivo de particulares o industrias.

2. – El objeto de las actividades gravadas está constituido por las basuras domiciliarias y los residuos sólidos urbanos que hayan sido generados en los municipios y mancomunidades que formen parte del Consorcio, así como por los residuos industriales no peligrosos, actividades y sustancias que se encuentran definidas en el Anexo I de la presente ordenanza fiscal.



3. – No están sujetos a esta tasa aquellos inmuebles que no están en disposición de producir residuos, y por tanto, de hacer uso del servicio. Se considera que esto ocurre en los siguientes locales:

a) Aquellos que han sido declarados en ruina.

b) Los que presentan un estado de abandono y deterioro tal que evidencia su absoluta inadecuación para desarrollar en ellos cualquier actividad generadora de residuos. Se entenderá que esto ocurre en aquellos inmuebles cuyo valor catastral de la construcción no supere el importe de 5.000 euros para el uso residencial, y 3.000 euros para uso oficinas, comercial, ocio-hostelería, y los 20.000 euros para el uso almacén, industrial-1, religioso, cultural, singular y deportivo.

c) Los inmuebles de superficie inferior a 20 m², incluida la que corresponde a los elementos comunes.

4. – No están sujetos a esta tasa los inmuebles anejos al piso o local, como el garaje, buhardilla o sótano que expresamente hayan sido señalados en el título constitutivo de la propiedad, o que, ubicados en el mismo edificio, estén adscritos al uso y disfrute exclusivo del propietario, salvo que se adecuen para el ejercicio de una actividad económica.

5. – La prestación sujeta a tributación podrá realizarse mediante el sistema de gestión directa, o bien a través de contrata o empresa especializada.

Artículo 3. – Periodo impositivo y devengo.

La obligación de contribuir nacerá:

A) Cuando el objeto del servicio sea los residuos producidos por inmuebles ubicados en municipios en los que se realice la recogida domiciliaria de basuras, desde el momento que se inicie la prestación del servicio.

A tal efecto se considera que ha sido iniciada cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio de recogida, tratamiento, transferencia y/o eliminación de residuos.

Con carácter general, el periodo impositivo coincide con el año natural, y la tasa se devenga el primer día del periodo impositivo, salvo en los supuestos de adquisición, extinción o transmisión del derecho de propiedad sobre el inmueble sujeto, en cuyo caso el periodo impositivo se ajustará a esa circunstancia con el consiguiente prorrato de la cuota, en los términos establecidos en el artículo 6.

B) Cuando el objeto del servicio sean los residuos procedentes de la recogida domiciliaria de basuras en inmuebles ubicados en aquellas Entidades Locales que no se hayan adherido al Consorcio; cuando lo sean los residuos industriales no peligrosos procedentes de particulares o industrias ubicadas en la provincia, o cuando se solicite a título individual la prestación del servicio, el devengo se produce en el momento de la solicitud.

C) Cuando el objeto del servicio sea el tratamiento de la fracción envases ligeros recogidos de manera separada, desde el momento en que se inicie la prestación del servicio.



A tal efecto se considera que la prestación del servicio ha sido iniciada, cuando esté en funcionamiento la recogida, transporte y depósito de estos residuos a las instalaciones de tratamiento del Consorcio dispuestas a tal fin.

Artículo 4. – Sujeto pasivo.

1. – Son sujetos pasivos de la Tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que resulten afectadas o beneficiadas por la prestación del servicio de gestión de residuos sólidos urbanos.

En particular, tendrán la condición de contribuyentes:

- a) Quienes utilicen o disfruten, por cualquier título, de los bienes inmuebles susceptibles de generar residuos.
- b) Quienes soliciten la prestación del servicio, en relación con la actividad regulada en el artículo 3.B) y 3.C) de la presente ordenanza.
- c) Las mancomunidades adheridas al Consorcio, y cuya cabecera y órganos de gobierno se encuentren en el ámbito territorial de la provincia de Burgos, por el tratamiento de residuos que correspondan a pueblos de provincias limítrofes integrados en las mismas.

2. – Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, en relación con la actividad regulada en el artículo 3.A), las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el art. 35.4 de la Ley General Tributaria, que sean propietarias de los bienes inmuebles destinados a vivienda, alojamientos, naves, locales, y establecimientos donde se ejerzan actividades comerciales, industriales, profesionales, artísticas y de servicios.

Los sujetos pasivos sustitutos están obligados a cumplir las prestaciones materiales y formales de la obligación tributaria, y podrán repercutir las cuotas satisfechas sobre los contribuyentes.

3. – La condición de sujeto pasivo, contribuyente o sustituto, no podrá verse alterada por pactos o convenios que puedan realizarse entre los propietarios del objeto tributario y los inquilinos u ocupantes del mismo. Dichos pactos, referidos a la posible inclusión de unos u otros en los padrones o ficheros que se formen para la gestión de la tasa, no vincularán a la Administración Tributaria.

Artículo 5. – Responsables.

1. – Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. – Serán responsables subsidiarios los administradores, de hecho y de derecho, así como los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 6. – Cuota tributaria.

1. – El importe de la tasa por la prestación del servicio se fijará de acuerdo con las siguientes reglas:



1.^a Cuando el objeto del servicio sean los residuos sólidos producidos por inmuebles ubicados en Entidades Locales adheridos al Consorcio, en los que se realice la recogida domiciliaria de basuras se aplicará una cuota fija de tratamiento de 61,75 euros a cada uno de los bienes inmuebles urbanos generadores de residuos.

A esta cuota le será de aplicación un índice corrector en función del uso asignado al inmueble a efectos catastrales y de acuerdo a los siguientes tramos en función de su valor catastral de construcción, en adelante VCT:

a) Residencial:

Tramo-1: VCT: 5.001-30.000 euros. Coeficiente: 0,6900.

Tramo-2: VCT: 30.001-50.000 euros. Coeficiente: 0,7842.

Tramo-3: VCT: 50.001-70.000 euros. Coeficiente: 0,9200.

Tramo-4: VCT: > 70.000 euros. Coeficiente: 1

b) Almacén:

Tramo-1: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 0,65.

c) Uso religioso, cultural, deportivo, singular:

Tramo-1: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 0,60.

d) Uso oficinas:

Tramo-1: VCT: 3.001-20.000 euros. Coeficiente: 1.

Tramo-2: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 1,50.

e) Uso comercial:

Tramo-1: VCT: 3.001-10.000 euros. Coeficiente: 1,25.

Tramo-2: VCT: 10.001-20.000 euros. Coeficiente: 1,80.

Tramo-3: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 2.

f) Uso ocio y hostelería:

Tramo-1: VCT: 3.001-10.000 euros. Coeficiente: 1,85.

Tramo-2: VCT: 10.001-20.000 euros. Coeficiente: 2.

Tramo-3: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 3.

g) Uso industrial-1 (sin actividad económica):

Tramo-1: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 0,65.

h) Uso industrial-2: 4,25 (locales en los que se ejerce una actividad económica: empresarial o profesional excluidas las actividades agrícolas y/ ganaderas que serán tratadas como uso industrial-1).

A aquellas unidades fiscales dentro del grupo h), se les aplicará, además de lo anterior, un nuevo índice corrector, en función de su superficie de acuerdo con el siguiente baremo:



Tramo-1 (De 0 m² a 250 m²): 0,75.

Tramo-2 (De 251 a 500 m²): 0,85.

Tramo-3 (De 501 a 1.500 m²): 1

Tramo-4 (>1.500 m²): 1,2.

2.^a En los casos de primera adquisición o extinción del derecho de propiedad del inmueble sujeto a la tasa, el importe de la cuota se calculará proporcionalmente al número de trimestres naturales que resten para finalizar el año, incluido aquel en el que se realiza el acto, hecho o negocio jurídico causante de la adquisición o extinción.

En los supuestos de transmisión del derecho de propiedad, por cualquier título, el importe de la cuota se prorrateará por trimestres naturales entre el adquirente y el transmitente, imputándose a este último el trimestre en el que se realiza el negocio jurídico causante de la transmisión.

3.^a Cuando el objeto del servicio sean los residuos sólidos procedentes de la recogida domiciliaria de basuras efectuada por Entidades Locales no adheridas al Consorcio, o depositados directamente por particulares o industriales, que soliciten a título individual la prestación del servicio, o correspondan a pueblos de provincias limítrofes, pertenecientes a mancomunidades adheridas al Consorcio, y cuya cabecera y órganos de gobierno se encuentren en el ámbito territorial de la provincia de Burgos, el importe de la tasa será de 81,75 euros por tonelada o fracción.

Para el caso de los pueblos de provincias limítrofes la liquidación se hará considerando únicamente las toneladas generadas por estos pueblos. Para ello se tomará en consideración el número de habitantes del pueblo o pueblos en cuestión, el total de habitantes de su mancomunidad, y las toneladas recogidas por la mancomunidad. Con estos datos se procederá a calcular las toneladas asignadas a cada pueblo en cuestión. Tanto las toneladas de residuos recogidos, como el número de habitantes a tomar en consideración serán los correspondientes al año inmediatamente anterior al de la entrada en vigor de la tasa. Para el caso concreto de estos pueblos, las toneladas a asignar a cada uno de ellos será la resultante de aplicar al total de toneladas generadas por su mancomunidad en el año inmediatamente anterior a la aplicación de la ordenanza, la proporción entre el número de habitantes de ese pueblo y el total de habitantes de su mancomunidad.

4.^a Cuando el objeto del servicio sea la recepción en las plantas de transferencia o centros de tratamiento, y su posterior transporte a vertedero controlado o centro de tratamiento, de los residuos industriales no peligrosos procedentes de un particular o cualquier proceso productivo efectuada por industrias o particulares, el importe de la tasa será de 60 euros por tonelada o fracción, previa la correspondiente autorización.

5.^a Cuando el objeto del servicio, además del tratamiento, sea la recogida domiciliaria se aplicará una cuota adicional de 39 euros a cada uno de los bienes inmuebles generadores de residuos.



A esta cuota le será de aplicación un índice corrector en función del uso asignado al inmueble a efectos catastrales y de acuerdo a los siguientes tramos en función de su valor catastral de construcción, en adelante VCT:

a) Residencial:

Tramo-1: VCT: 5.001-30.000 euros. Coeficiente: 0,6900.

Tramo-2: VCT: 30.001-50.000 euros. Coeficiente: 0,7842.

Tramo-3: VCT: 50.001-70.000 euros. Coeficiente: 0,9200.

Tramo-4: VCT: > 70.000 euros. Coeficiente: 1.

b) Almacén:

Tramo-1: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 0,65.

c) Uso religioso, cultural, deportivo, singular:

Tramo-1: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 0,60.

d) Uso oficinas:

Tramo-1: VCT: 3.001-20.000 euros. Coeficiente: 1.

Tramo-2: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 1,50.

e) Uso comercial:

Tramo-1: VCT: 3.001-10.000 euros. Coeficiente: 1,25.

Tramo-2: VCT: 10.001-20.000 euros. Coeficiente: 1,80.

Tramo-3: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 2.

f) Uso ocio y hostelería:

Tramo-1: VCT: 3.001-10.000 euros. Coeficiente: 1,85.

Tramo-2: VCT: 10.001-20.000 euros. Coeficiente: 2.

Tramo-3: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 3.

g) Uso industrial-1 (sin actividad económica):

Tramo-1: VCT: > 20.000 euros. Coeficiente: 0,65.

h) Uso industrial-2: 5,5 (locales en los que se ejerce una actividad económica: empresarial o profesional excluidas las actividades agrícolas y/o ganaderas que serán tratadas como uso industrial-1).

A aquellas unidades fiscales dentro del grupo h), se les aplicará, además de lo anterior, un nuevo índice corrector, en función de su superficie de acuerdo con el siguiente baremo:

Tramo-1 (De 0 m² a 250 m²): 0,75.

Tramo-2 (De 251 a 500 m²): 0,85.

Tramo-3 (De 501 a 1.500 m²): 1.

Tramo-4 (>1.500 m²): 1,2.



6.^a Cuando el objeto del servicio sea la prestación única del servicio de tratamiento de la fracción envases ligeros a un ayuntamiento, como consecuencia de la recogida separada, y no se preste por el Consorcio a ese Ayuntamiento, el servicio de tratamiento de residuos domiciliarios se aplicará una tasa por el tratamiento de la fracción envases ligeros recogidos de manera separada. Su importe será de 50 euros/contenedor de envases ligeros-trimestre, y se liquidará directamente a cada Ayuntamiento.

7.^a Cuando el objeto del servicio sea la deposición directa en vertedero, se aplicará una cuota de 29,33 euros por tonelada o fracción a los residuos no valorizables y de 36,33 euros por tonelada o fracción a los residuos valorizables.

Artículo 7. – Exenciones y bonificaciones.

No podrán reconocerse otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales.

Artículo 8. – Padrón tributario.

1. – La tasa por la recogida y tratamiento de residuos procedentes de Ayuntamientos adheridos se gestiona a partir del padrón tributario formado anualmente por el Consorcio de Tratamiento de Residuos de la Provincia de Burgos.

Dicho padrón tendrá carácter anual, y se elaborará a partir del padrón catastral de todos los municipios adheridos al Consorcio.

2. – El padrón contendrá para cada uno de los términos municipales de los Ayuntamientos adheridos: en relación con los bienes inmuebles urbanos destinados a viviendas o locales afectados por la prestación del servicio: Localización y referencia catastral; en relación con los sujetos pasivos: Nombre y apellidos, denominación o razón social, número de identificación fiscal, domicilio fiscal; en relación con la deuda tributaria: El importe de la tasa por cada inmueble.

3. – El Padrón será aprobado por el Presidente del Consorcio o, en caso de delegación, por el órgano competente de la Administración gestora.

Posteriormente el padrón será expuesto al público durante un plazo de veinte días hábiles, a fin de que los interesados puedan examinar y, en su caso, formular las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el periodo de exposición pública, los interesados podrán interponer recurso de reposición contra dicho acuerdo, ante el Presidente del Consorcio que dictó el acto administrativo.

Dicho recurso podrá interponerse durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública del padrón.

Artículo 9. – Liquidación tributaria.

1. – Cuando el objeto del servicio sean los residuos sólidos procedentes de la recogida domiciliaria de basuras efectuada por Entidades Locales no adheridas al Consorcio que soliciten a título individual la prestación del servicio, o provenientes de



pueblos de provincias limítrofes, pertenecientes a mancomunidades adheridas al Consorcio, y cuya cabecera y órganos de gobierno se encuentren en el ámbito territorial de la provincia de Burgos, el órgano competente del Consorcio realizará liquidación tributaria, mediante la cual se realizan las operaciones de cuantificación necesarias y se determina el importe de la tasa que corresponde al servicio prestado.

2. – Cuando el objeto del servicio sea el tratamiento de la fracción envases ligeros recogidos de manera separada, el órgano competente del Consorcio realizará la liquidación tributaria correspondiente al trimestre inmediatamente anterior, mediante la cual se realizan las operaciones de cuantificación necesarias y se determina el importe de la tasa que corresponde al servicio prestado en dicho trimestre.

3. – Cuando el objeto del servicio sean los residuos sólidos procedentes de particulares o industriales, que soliciten a título individual la prestación del servicio, el órgano competente del Consorcio realizará la liquidación tributaria correspondiente al mes inmediatamente anterior, mediante la cual se realizan las operaciones de cuantificación necesarias y se determina el importe de la tasa que corresponde al servicio prestado en dicho mes.

4. – La liquidación tributaria se notificará al sujeto pasivo de la tasa, o en su caso al sustituto del contribuyente, en los términos previstos en el artículo 102 de la Ley General Tributaria.

5. – El pago de la liquidación notificada deberá hacerse en los plazos señalados en el artículo 62.2 a) de la Ley General Tributaria.

6. – El día siguiente al vencimiento del plazo voluntario de pago se inicia el periodo ejecutivo, en cuyo caso, el Consorcio, o el órgano gestor, efectuará la recaudación de las deudas por el procedimiento de apremio.

7. – Iniciado el procedimiento de apremio, y sin perjuicio de la posibilidad de proceder al embargo de bienes de la Entidad local deudora, en los supuestos no excluidos por disposición legal, podrá acudirse, asimismo, a los procedimientos de compensación de oficio y deducción sobre transferencias.

Artículo 10. – Gestión tributaria y recaudatoria de la tasa.

1. – El Consorcio podrá delegar en la Diputación Provincial de Burgos las facultades de gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa.

2. – El acuerdo, aprobado por Asamblea General del Consorcio habrá de fijar el alcance y contenido de la delegación, así como los principios y criterios a que ha de someterse, que se publicará, una vez aceptada por el Pleno de la Diputación Provincial de Burgos, en el Boletín Oficial de la Provincia para general conocimiento.

3. – El Consorcio, como entidad local de carácter asociativo, dotado de personalidad jurídica plena e independiente de las entidades locales que lo constituyen, solicitará directamente a la Gerencia del Catastro, a los efectos de poder desarrollar la gestión tributaria de la tasa, y al amparo de lo establecido en el artículo 95.1.b) de la Ley General Tributaria, la remisión de los padrones del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana correspondientes a los Ayuntamientos de la provincia que estén adheridos al mismo.



4. – Las Entidades Locales adheridas suministrarán, con carácter general o previo requerimiento individualizado, al Consorcio, o al órgano gestor, toda clase de datos, informes, antecedentes y justificantes con transcendencia tributaria relacionadas con la gestión de la tasa. En particular deberán suministrar:

a) La información relativa a las domiciliaciones de pago a través de entidades financieras del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de naturaleza urbana. Con carácter previo, el Consorcio se dirigirá a los obligados al pago solicitando su autorización a la utilización de esta información en la gestión recaudatoria de la tasa por tratamiento de residuos, concediendo un plazo de treinta días para manifestar su negativa al tratamiento, y advirtiendo de que en caso de no pronunciarse a tal efecto se entenderá que concede su autorización.

b) Identificación de los bienes inmuebles de naturaleza urbana y uso industrial que devenguen la tasa municipal de recogida domiciliaria de basuras.

c) Cuando no conste en el padrón catastral, o el que figure se haya revelado incorrecto, el domicilio fiscal, el número de identificación fiscal o cualquier otro dato que permita la correcta identificación del sujeto pasivo y de su residencia habitual.

5. – En el supuesto de que los Ayuntamientos adheridos hayan delegado la gestión del Impuesto sobre Bienes Inmuebles en otra Entidad Pública, las obligaciones de información referidas en el apartado anterior deberán cumplirse por dicho órgano gestor.

6. – Si alguna de las Entidades Locales adheridas incumple las obligaciones de información que le conciernen, no suministrando los datos requeridos, la tasa no se gestionará en ese Ayuntamiento a través de padrón tributario, y el importe de los servicios prestados por el tratamiento de residuos generados en su término municipal se determinará mediante liquidación tributaria aplicando la tarifa establecida en el artículo 6.1 3.^a de esta ordenanza fiscal.

7. – Al Consorcio o, en caso de delegación, al órgano gestor, le corresponden las funciones de liquidación y recaudación en período voluntario y ejecutivo, la emisión de documentos de cobro, el reconocimiento de exenciones y bonificaciones, la resolución de los expedientes de devolución de ingresos indebidos, la resolución de recursos que se interpongan contra dichos actos y actuaciones, así como la asistencia e información al contribuyente referidas a las materias comprendidas en este apartado.

Artículo 11. – Prestación del servicio.

1. – El Consorcio podrá establecer las normas de obligado cumplimiento que estime conveniente para todos o parte de los usuarios de los servicios, en orden a una mejor prestación de los mismos.

2. – El Consorcio, cuando explote directamente las infraestructuras ambientales, o en su caso, la empresa adjudicataria de la explotación, cuidarán el impedir la utilización de las plantas de transferencia, plantas de tratamiento y vertedero, por personas físicas o jurídicas que no hubieren solicitado previamente la autorización correspondiente, así como que no hubiesen abonado el importe de las tasas que le hubieran sido liquidadas conforme al artículo 6.

*Artículo 12. – Infracciones y sanciones tributarias.*

En materia de infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se aplicarán las normas de la Ley General Tributaria y la ordenanza fiscal general.

Disposición final. –

La presente modificación de la ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2015 y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I. CONCEPTOS

a) *Recogida separada*: La recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

b) *Envases ligeros*: Son los residuos recogidos separadamente en el contenedor de color amarillo, y que son tratados posteriormente en un centro de tratamiento de envases.

c) *Residuo*: Cualquier sustancia u objeto que su poseedor deseche o tenga la intención o la obligación de desechar.

d) *Residuos domésticos*: Residuos generados en los hogares como consecuencia de las actividades domésticas. Se consideran también residuos domésticos los similares a los anteriores generados en servicios e industrias.

Se incluyen también en esta categoría los residuos que se generan en los hogares de aparatos eléctricos y electrónicos, ropa, pilas, acumuladores, muebles y enseres así como los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria.

Tendrán la consideración de residuos domésticos los residuos procedentes de limpieza de vías públicas, zonas verdes, áreas recreativas y playas, los animales domésticos muertos y los vehículos abandonados.

e) *Residuos comerciales*: Residuos generados por la actividad propia del comercio, al por mayor y al por menor, de los servicios de restauración y bares, de las oficinas y de los mercados, así como del resto del sector servicios.

f) *Residuos industriales*: Residuos resultantes de los procesos de fabricación, de transformación, de utilización, de consumo, de limpieza o de mantenimiento generados por la actividad industrial, excluidas las emisiones a la atmósfera reguladas en la Ley 34/2007, de 15 de noviembre.

g) *Residuo peligroso*: Residuo que presenta una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III, y aquel que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea o en los Convenios Internacionales de los que España sea parte, así como los recipientes y envases que los hayan contenido.

h) *Aceites usados*: Todos los aceites minerales o sintéticos, industriales o de lubricación, que hayan dejado de ser aptos para el uso originalmente previsto, como los



aceites usados de motores de combustión y los aceites de cajas de cambios, los aceites lubricantes, los aceites para turbinas y los aceites hidráulicos.

i) Biorresiduo: Residuo biodegradable de jardines y parques, residuos alimenticios y de cocina procedentes de hogares, restaurantes, servicios de restauración colectiva y establecimientos de venta al por menor; así como, residuos comparables procedentes de plantas de procesado de alimentos.

j) Prevención: Conjunto de medidas adoptadas en la fase de concepción y diseño, de producción, de distribución y de consumo de una sustancia, material o producto, para reducir:

1. La cantidad de residuo, incluso mediante la reutilización de los productos o el alargamiento de la vida útil de los productos.

2. Los impactos adversos sobre el medio ambiente y la salud humana de los residuos generados, incluyendo el ahorro en el uso de materiales o energía.

3. El contenido de sustancias nocivas en materiales y productos.

k) Productor de residuos: Cualquier persona física o jurídica cuya actividad produzca residuos (productor inicial de residuos) o cualquier persona que efectúe operaciones de tratamiento previo, de mezcla o de otro tipo, que ocasionen un cambio de naturaleza o de composición de esos residuos. En el caso de las mercancías retiradas por los servicios de control e inspección en las instalaciones fronterizas se considerará productor de residuos al representante de la mercancía, o bien al importador o exportador de la misma.

l) Poseedor de residuos: El productor de residuos u otra persona física o jurídica que esté en posesión de residuos.

m) Negociante: Toda persona física o jurídica que actúe por cuenta propia en la compra y posterior venta de residuos, incluidos los negociantes que no tomen posesión física de los residuos.

n) Agente: Toda persona física o jurídica que organiza la valorización o la eliminación de residuos por encargo de terceros, incluidos los agentes que no tomen posesión física de los residuos.

ñ) Gestión de residuos: La recogida, el transporte y tratamiento de los residuos, incluida la vigilancia de estas operaciones, así como el mantenimiento posterior al cierre de los vertederos, incluidas las actuaciones realizadas en calidad de negociante o agente.

o) Gestor de residuos: La persona o entidad, pública o privada, registrada mediante autorización o comunicación que realice cualquiera de las operaciones que componen la gestión de los residuos, sea o no el productor de los mismos.

p) Recogida: Operación consistente en el acopio de residuos, incluida la clasificación y almacenamiento iniciales para su transporte a una instalación de tratamiento.



q) *Recogida separada*: La recogida en la que un flujo de residuos se mantiene por separado, según su tipo y naturaleza, para facilitar un tratamiento específico.

r) *Reutilización*: Cualquier operación mediante la cual productos o componentes de productos que no sean residuos se utilizan de nuevo con la misma finalidad para la que fueron concebidos.

s) *Tratamiento*: Las operaciones de valorización o eliminación, incluida la preparación anterior a la valorización o eliminación.

t) *Valorización*: cualquier operación cuyo resultado principal sea que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales, que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la economía en general. En el Anexo II se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de valorización.

u) *Preparación para la reutilización*: La operación de valorización consistente en la comprobación, limpieza o reparación, mediante la cual productos o componentes de productos que se hayan convertido en residuos se preparan para que puedan reutilizarse sin ninguna otra transformación previa.

v) *Reciclado*: Toda operación de valorización mediante la cual los materiales de residuos son transformados de nuevo en productos, materiales o sustancias, tanto si es con la finalidad original como con cualquier otra finalidad. Incluye la transformación del material orgánico, pero no la valorización energética ni la transformación en materiales que se vayan a usar como combustibles o para operaciones de relleno.

w) *Regeneración de aceites usados*: Cualquier operación de reciclado que permita producir aceites de base mediante el refinado de aceites usados, en particular mediante la retirada de los contaminantes, los productos de la oxidación y los aditivos que contengan dichos aceites.

x) *Eliminación*: Cualquier operación que no sea la valorización, incluso cuando la operación tenga como consecuencia secundaria el aprovechamiento de sustancias o energía. En el Anexo I se recoge una lista no exhaustiva de operaciones de eliminación.

y) *Mejores técnicas disponibles*: Las mejores técnicas disponibles tal y como se definen en el artículo 3, apartado ñ), de la Ley 16/2002, de 1 de julio, de Prevención y Control integrados de la contaminación.

z) *Suelo contaminado*: Aquel cuyas características han sido alteradas negativamente por la presencia de componentes químicos de carácter peligroso procedentes de la actividad humana, en concentración tal que comporte un riesgo inaceptable para la salud humana o el medio ambiente, de acuerdo con los criterios y estándares que se determinen por el Gobierno, y así se haya declarado mediante resolución expresa.

ab) *Compost*: Enmienda orgánica obtenida a partir del tratamiento biológico aerobio y termófilo de residuos biodegradables recogidos separadamente. No se considerará



compost el material orgánico obtenido de las plantas de tratamiento mecánico biológico de residuos mezclados, que se denominará material bioestabilizado.

ac) *Actividad agrícola y ganadera*: Se entenderá por ésta únicamente el cultivo, cosecha y recolección tanto de plantas, árboles y/o sus frutos, o cultivos micológicos, el pastoreo y la cría de ganado. No se incluirán como actividades agrícola y ganadera propiamente dichas: las explotaciones cinegéticas, las industrias de transformación aun siendo agroalimentarias, las bodegas, y explotación de canteras en suelo agrícola, etc.

DISPOSICIÓN FINAL. –

La presente modificación de la ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, comenzará a aplicarse a partir del día 1 de enero de 2015 y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Burgos, a 17 de noviembre de 2014.

El Presidente,
Víctor Escribano Reinosa



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES CANALES DEL ARLANZÓN

Convocatoria de Asamblea General ordinaria

Haciendo uso de las facultades que me confieren nuestras ordenanzas, convoco a todos los partícipes de la Comunidad a la Junta General ordinaria que se celebrará en el Salón de Actos del Ayuntamiento de la localidad de Tardajos, el domingo 21 de diciembre a las 10:00 horas en primera convocatoria y, de no haber número suficiente de partícipes, se celebrará a las 10:30 horas en segunda convocatoria, siendo válidos los acuerdos que se adopten en esta última con cualquier número de partícipes que asista, con arreglo al siguiente:

Orden del día. –

1. Lectura y aprobación, si procede, del contenido del acta de la Asamblea anterior.
2. Examen y aprobación de la memoria semestral. Informes del Presidente.
3. Estudio del requerimiento remitido por Confederación Hidrográfica del Duero en orden a adecuar la situación actual a la realidad de la Comunidad en base a las hectáreas regadas.
4. Examen y aprobación, si procede, de los presupuestos de ingresos y gastos para el ejercicio 2015.
5. Renovación de la mitad de los vocales de la Junta de Gobierno.
6. Nombramiento de los vocales y suplentes del Jurado de Riego.
7. Resolución de incidencias.
8. Ruegos y preguntas.

En Tardajos, a 26 de noviembre de 2014.

El Presidente,
Salvador Tobar Velasco