



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 50



viernes, 13 de marzo de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-050

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Notificación pendiente	5
Notificación de resolución de expediente sancionador	6
Notificación pendiente	7

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas del río Moral con destino a usos industriales para la producción de energía eléctrica en el término municipal de Fuentemolinos (Burgos)	8
---	---

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE FORMACIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones para la contratación temporal por parte de los municipios de la provincia de Burgos con población igual o inferior a 20.000 habitantes, de personas desempleadas que se encuentren inscritas en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para realización de obras y servicios de interés general y social	9
---	---

SERVICIO DE PERSONAL

Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 45, de fecha 6 de marzo de 2015	41
--	----

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Bases reguladoras para la provisión mediante concurso de méritos de tres plazas de Cabo del S.E.I.S.	42
--	----



sumario

AYUNTAMIENTO DE BAHABÓN DE ESGUEVA

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	46
Creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas	56

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Notificaciones por comparecencia	58
Notificaciones por comparecencia	60

INTERVENCIÓN GENERAL

Inserción de la plantilla de personal del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes referente a la aprobación definitiva del presupuesto general de 2015	62
---	----

SECCIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases y convocatoria del concurso-oposición para cubrir en propiedad cinco plazas de Agentes de la Policía Local de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento	63
Oposición libre para cubrir con personal laboral fijo dos plazas vacantes de Administrativos pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte de Burgos	85
Oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de Técnico de Gestión Económico-Financiera de este Ayuntamiento	97
Oposición para cubrir en propiedad cinco plazas vacantes de Técnico de Administración General de este Ayuntamiento	111

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

Concesión de la tarifa reducida a varios peticionarios del servicio de transporte urbano de viajeros	132
Desestimación de la tarifa reducida a varios peticionarios del servicio de transporte urbano de viajeros	136
Desestimación de la tarifa reducida a varios peticionarios del servicio de transporte urbano de viajeros	138
Concesión de la tarifa reducida a varios peticionarios del servicio de transporte urbano de viajeros	139
Desestimación de la tarifa reducida a varios peticionarios del servicio de transporte urbano de viajeros	140
Desestimación de la tarifa reducida a varios peticionarios del servicio de transporte urbano de viajeros	142
Concesión de la tarifa reducida a varios peticionarios del servicio de transporte urbano de viajeros	143
Desestimación de la tarifa reducida a varios peticionarios del servicio de transporte urbano de viajeros	146
Desestimación de la tarifa reducida a varios peticionarios del servicio de transporte urbano de viajeros	148



sumario

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 149

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Aprobación definitiva de expedientes de modificación presupuestaria
números dos y tres del ejercicio de 2014 y factura electrónica 150

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Estudio de impacto ambiental de un circuito de entrenamiento de motos
off-road en Aldea del Pinar 153

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 154

AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

Cuenta general del ejercicio de 2014 155

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 156

AYUNTAMIENTO DE PAMPLIEGA

Cuenta general del ejercicio de 2014 157

AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 158
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 160

AYUNTAMIENTO DE PINEDA TRASMONTA

Creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas 171

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 173

JUNTA VECINAL DE AHEDO DE LINARES

Cuenta general del ejercicio de 2014 175

JUNTA VECINAL DE HORMAZA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 176
Cuenta general del ejercicio de 2014 177

JUNTA VECINAL DE LA RAD

Cuenta general del ejercicio de 2014 178

JUNTA VECINAL DE LINARES DE LA VID

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 179



sumario

JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA

Cuenta general del ejercicio de 2014 180

JUNTA VECINAL DE ORÓN

Cuenta general del ejercicio de 2013 181

JUNTA VECINAL DE QUINTANAMANVIRGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 182

JUNTA VECINAL DE RELLOSO

Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio de 2015 184

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014 185

JUNTA VECINAL DE VALPUESTA

Subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.660 186

JUNTA VECINAL DE VALTIERRA DE ALBACASTRO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 188

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento ordinario 36/2015 189

Ejecución de títulos judiciales 31/2015 191

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 333/2014 192

Despido objetivo individual 43/2015 193

Ejecución de títulos judiciales 332/2014 195

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 56/2015 196



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

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

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

N.º expte.	Fase	Nombre y apellidos	Identif.	Domicilio/Localidad	Precepto infringido	Sanción propuesta
77/2015	Acuerdo de iniciación	David Larra Juan	71308896H	C/ Santa Dorotea, 28, 3.º B Burgos	Art. 23.a) L.O. 1/92 Seg. Ciudadana, 146.1 Rgto. Armas	300,52

En Burgos, a 23 de febrero de 2015.

El Subdelegado del Gobierno,
José María Arribas Andrés



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Habiendo resultado imposible notificar en el domicilio del interesado la resolución del expediente sancionador instruido en la Demarcación de Carreteras de Castilla y León Oriental, se procede conforme a lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (Boletín Oficial del Estado de 27 de noviembre) modificado por la Ley 4/1999, de 13 de enero, a efectuar la misma a través de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Contra dicha resolución cabe interponer el recurso de alzada en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente anuncio, ante el Sr. Delegado del Gobierno en Castilla y León. El expediente se encuentra en el Departamento de Asuntos Jurídicos de esta Subdelegación del Gobierno.

Se notifica lo siguiente:

– Resolución expediente n.º 67/2015 tramitado contra Hormigones Premezclados de Álava, S.A. (Hopremasa Álava), con C.I.F. A01150184 y domicilio en Polígono Industrial Júndiz, calle Guezperea, 7, Vitoria-Gasteiz (Álava), por infracción del art. 31.2.b), Ley 25/1988, de 29 de julio, Carreteras (B.O.E. de 30-07-88 - C.E. 12-11-88), con imposición de multa de 198,33 euros. El pago de la multa impuesta deberá realizarse mediante el modelo 069 que se adjunta a la resolución, en cualquier entidad colaboradora de recaudación y en los plazos que establece la Ley General Tributaria.

En Burgos, a 24 de febrero de 2015.

El Subdelegado del Gobierno,
José María Arribas Andrés



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

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

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

N.º expte.	Fase	Nombre y apellidos	Identif.	Domicilio/Localidad	Precepto infringido	Sanción propuesta
73/2015	Acuerdo de iniciación	Francisco Javier Fuentes Sobrino	71294799C	C/ Federico García Lorca, 9, 10 D Burgos	Art. 23.a) L.O. 1/92 Seg. Ciudadana, 4.1.h) Rgto. Armas	300,52

En Burgos, a 24 de febrero de 2015.

El Subdelegado del Gobierno,
José María Arribas Andrés



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Resolución del expediente MC/C-785/2011-BU de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas del río Moral, con destino a usos industriales para la producción de energía eléctrica en el término municipal de Fuentemolinos (Burgos).

Examinado el expediente incoado a instancia de D. Lorenzo Esteban Lázaro (D.N.I. 393.871-L) y D.^a Asunción Lázaro Rincón (D.N.I. 23.803-K) solicitando la modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas del río Moral, en el término municipal de Fuentemolinos (Burgos), con destino a usos industriales para producción de energía eléctrica, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 23 de enero de 2015, autorizar la modificación de características de concesión de aguas superficiales, con las características principales que se reseñan a continuación.

Autorizar la modificación de características de la concesión de aguas superficiales, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

Titulares: D. Lorenzo Esteban Lázaro y D.^a Asunción Lázaro Rincón.

D.N.I.: 393.871-L y 23.803-K.

Tipo de uso: Industria con destino a la producción de energía.

Uso consuntivo: No.

Caudal máximo instantáneo total (l/s): 82.

Salto bruto: 7 m.

Procedencia de las aguas: Río Moral o arroyo de Fuentemolinos.

Distribución temporal: Anual.

Plazo por el que se otorga: 40 años desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión administrativa.

Derecho: La presente resolución de autorización de modificación de características.

El contenido íntegro de la resolución de modificación de características puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página web www.chduero.es (Inicio/Tramitación/Resoluciones de Concesión).

En Valladolid, a 16 de febrero de 2015.

El Jefe de Servicio de Control y Vigilancia
del Dominio Público Hidráulico,
José María Rubio Polo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE FORMACIÓN, EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

Bases reguladoras para la concesión directa de subvenciones para la contratación temporal por parte de los municipios de la provincia de Burgos con población igual o inferior a 20.000 habitantes, de personas desempleadas que se encuentren inscritas en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para realización de obras y servicios de interés general y social

En el marco del mandato constitucional, de los artículos 9.2 y 40, que obliga a los poderes públicos a realizar políticas dirigidas al pleno empleo, y en la línea marcada por Real Decreto 751/2014, de 5 de septiembre, por el que se aprueba la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2014-2016, la Diputación de Burgos contribuye nuevamente mediante el presente Plan de Empleo 2015, a fomentar el empleo y dinamizar las economías locales, sin perjuicio del resto de actuaciones que se están desarrollando o, que se pondrán en marcha en un futuro junto a otras Administraciones Públicas.

Como señala la Estrategia Española de Activación para el Empleo 2014-2016, la actividad económica en el mundo rural es uno de los yacimientos de empleo a potenciar en distintos aspectos, pues presenta muchas ocupaciones con buenas perspectivas de trabajo y dinamización económica. Se une el hecho de que se contempla, como uno de los principios rectores, la apertura a la sociedad favoreciendo la participación de otros agentes, como las corporaciones locales.

El desempleo continúa siendo una de las primeras preocupaciones en la actual coyuntura económica y social española, tanto para las Administraciones Públicas como de los particulares, quienes están sufriendo de manera directa las consecuencias de una larga crisis económica que ha destruido muchos puestos de trabajo y ha dejado a amplios sectores sociales en los márgenes de la exclusión como consecuencia de la falta de empleo.

La Excm. Diputación de Burgos puede y debe colaborar en favorecer las políticas activas de empleo que se llevan a cabo desde el conjunto de las Administraciones Públicas, con el objetivo de que toda la provincia tenga acceso a las ayudas y que redunden en beneficio del máximo posible de habitantes de la provincia.

Por ello, en las presentes bases, a la vista de las razones económicas, sociales y de interés público expuestas, se opta por conceder subvenciones directas a todos los municipios de la provincia de Burgos con población igual o inferior a 20.000 habitantes, distribuyéndose entre todos ellos en tramos de 5.500,00 € por contratación para cada uno de ellos, y el importe restante hasta agotar la partida existente se repartirá aplicándose sucesivamente los criterios de mayor número de desempleados y, en caso de igualdad, mayor población activa.



Así, se aprueban las bases para la concesión directa de subvenciones, por importe total de dos millones quinientos mil euros (2.500.000,00€), con cargo a los presupuestos de 2015, para su distribución entre los municipios con población igual o inferior a 20.000 habitantes incluidos en el ámbito territorial provincial y relacionados en el Anexo I, con los importes que en el mismo se indican, con objeto de que éstos contraten temporalmente personas desempleadas e inscritas, como demandantes de empleo no ocupados, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para la realización de obras y servicios de interés general y social.

Estas subvenciones están sujetas a las condiciones y requisitos que se detallan en las siguientes bases.

BASES

Primera. – Objeto.

El objeto de la subvención es financiar parte de los costes laborables totales derivados de la contratación temporal por los municipios relacionados en el Anexo I, de personas desempleadas que se encuentren inscritas en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León, para la realización de obras y servicios de interés general y social, por un período no inferior a 180 días.

Segunda. – Régimen jurídico.

El régimen jurídico de estas subvenciones se ajustará a lo establecido en:

- La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- La nueva ordenanza para concesión de subvenciones de la Diputación Provincial de Burgos. (BOP núm. 6 de Abril de 2006).
- La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. (B.O.E. n.º 150, de 23 de junio).
- Decreto 40/2005, de 19 de mayo, por el que se regula la utilización de técnicas de administración electrónica por la Administración de la Comunidad de Castilla y León («B.O.C. y L.» n.º 99, de 25 de mayo).
- Orden PAT/136/2005, de 18 de enero, por la que se crea el registro telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y se establecen los criterios generales para la presentación telemática de escritos, solicitudes y comunicaciones de determinados procedimientos administrativos (B.O.C. y L. n.º 27, de 9 de febrero).

Tercera. – Aplicaciones presupuestarias.

1. Los créditos presupuestarios destinados a financiar las subvenciones establecidas en las presentes bases serán los que a tal efecto se han aprobado en el Presupuesto General de la Diputación de Burgos para el año 2015, en la aplicación y por el importe que a continuación se detalla.

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Importe</i>
75/2410/462.00	2.500.000,00 euros



2. La concesión de subvenciones queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión.

3. Las previsiones contenidas en el Presupuesto General de la Diputación de Burgos para el año 2015 y, en particular, las relativas a créditos, anticipos, etc., serán de aplicación a las presentes bases.

Cuarta. – Beneficiarios.

1. Son beneficiarios de estas subvenciones, los municipios de la provincia de Burgos cuya población sea igual o inferior a 20.000 habitantes, según relación establecida en el Anexo I y por los importes que en el mismo se indican, que, cumplan los requisitos establecidos y realicen las actividades que fundamenten su concesión.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios aquellos municipios en quienes concurra alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13, apartados 2 y 3, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. A estos efectos deberán cumplimentar la declaración responsable conforme al modelo Anexo III.

Quinta. – Requisitos de las contrataciones.

1. Serán subvencionables los costes derivados de la contratación temporal de personas desempleadas e inscritas, como demandantes de empleo no ocupados, en el Servicio Público de Empleo, que reúnan los requisitos indicados en la presente base.

2. Las contrataciones deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) El período de contratación subvencionable será el comprendido entre el 1 de abril de 2015 y el 1 de diciembre de 2015, ambos inclusive.

b) Los contratos deberán tener una duración mínima de 180 días (período comprendido entre las fechas de alta y baja en la Seguridad Social) para percibir el importe máximo de la subvención, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra f) de este punto 2.

En todo caso, para percibir el importe máximo de la subvención, el puesto de trabajo debe haber estado cubierto durante al menos 180 días, bien únicamente con el contrato inicial o bien con éste y los de los sustitutos, en su caso.

c) Los trabajadores contratados deberán estar desempleados e inscritos, como demandantes de empleo no ocupados, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León en la fecha de alta en la Seguridad Social del trabajador.

A estos efectos se considerará persona desempleada aquella que hubiera permanecido sin estar de alta en ningún régimen de Seguridad Social, ya sea a jornada completa o parcial, al menos el día inmediatamente anterior a la fecha de inicio del contrato subvencionable.

Se acreditará el cumplimiento del presente requisito mediante certificado/informe acreditativo emitido por el Servicio de Empleo de Castilla y León (ECyL).

d) Para la selección y contratación de los trabajadores, los municipios solicitantes respetarán los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.



Los trabajadores a contratar se seleccionarán teniendo en cuenta el criterio de mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado.

e) Los contratos se formalizarán por escrito y en cualquiera de las modalidades contractuales de naturaleza temporal establecidas por la normativa vigente, y podrán concertarse a jornada completa o a tiempo parcial, siempre que, en este caso, la jornada de trabajo sea igual o superior al 50% de la jornada ordinaria en la empresa o sector.

f) Si antes de completar el período de contratación subvencionado de 180 días alguno de los contratos se extinguiera, la entidad beneficiaria podrá contratar a otra persona que cumpla los requisitos establecidos en las presentes Bases, en sustitución de aquella que causó baja. La sustitución deberá producirse en el plazo máximo de un mes.

Si no se produjera la sustitución o cuando, aún habiéndose producido ésta, la suma de los distintos períodos de contratación referidos a ese puesto de trabajo fuese inferior a 120 días, se procederá a la cancelación total de la subvención. En caso contrario, cuando fuese igual o superior a 120 días e inferior a 180, se procederá a la reducción de la subvención concedida por importe proporcional al período de tiempo no cubierto por ningún trabajador.

g) Cuando el contrato de trabajo se suspenda debido a situaciones de incapacidad temporal, maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, y demás situaciones que den derecho a reserva del puesto de trabajo, la entidad beneficiaria podrá formalizar un contrato de interinidad con otro trabajador que cumpla los requisitos exigidos en esta resolución. Esta sustitución no supondrá, en ningún caso, incremento en el importe de la subvención concedida.

h) Tanto en el caso de extinción como sustitución, la entidad beneficiaria deberá justificar debidamente la causa y comunicarlo, en un plazo máximo de 15 días, según el modelo Anexo V.

i) No serán subvencionables las contrataciones realizadas con personas que sean miembros de alguna Corporación Local en los casos en que se incurra en alguno de los supuestos de incompatibilidad previstos por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Sexta. – Requisitos de las obras y servicios.

Las obras y servicios a realizar o fases en que puedan dividirse, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que su ejecución se realice en el periodo subvencionable previsto en el apartado primero.
- Que se trate de obras y servicios de interés general y social que sean competencia de las entidades beneficiarias.
- Que sean ejecutadas por las entidades beneficiarias en régimen de gestión directa.

Séptima. – Gastos subvencionables.

Serán subvencionables los costes salariales y extrasalariales (plus de transporte, dietas, kilometraje, etc.), así como los de Seguridad Social y la indemnización por



finalización del contrato, derivados de la contratación temporal de trabajadores desempleados e inscritos, como demandantes de empleo no ocupados, en el Servicio Público de Empleo de Castilla y León

El importe máximo de la subvención por cada contratación por un período de 180 días será de 5.500,00 euros, independientemente del número de contrataciones que se realice y de la jornada pactada, siempre que sea igual o superior al 50% de la ordinaria. Este importe se reducirá proporcionalmente cuando el puesto de trabajo esté cubierto por uno o varios trabajadores durante un periodo inferior a 180 días e igual y superior a 120.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo de justificación.

Octava. – Aceptación de la subvención y remanentes.

Para que la concesión de la subvención sea efectiva, el beneficiario, en el plazo máximo de veinte días naturales desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, deberá expresar la aceptación de la misma y de las condiciones señaladas en la presente resolución. Dicha publicación sustituirá a la notificación individualizada a cada municipio.

La aceptación se realizará según modelo normalizado recogido en el Anexo II de estas bases, que se presentará en el Registro General o en la Sede Electrónica (<https://sede.diputaciondeburgos.es/>) de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, sin perjuicio de lo establecido 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.

En caso de no aceptación, o transcurrido el plazo señalado sin haberse aceptado la subvención, se entenderá que el beneficiario renuncia a la misma y se declarará mediante resolución el archivo del expediente sin más trámite.

Si, como consecuencia de la no aceptación de las subvenciones o por haber transcurrido el plazo señalado en esta base para su aceptación sin que los beneficiarios de las mismas las hayan aceptado, existiera remanente alguno, éste será distribuido, mediante Resolución de la Presidencia, entre los municipios incluidos en el ámbito territorial provincial según el orden en el que se relacionan en el Anexo IV, y por un importe de 5.500,00 euros a cada municipio hasta agotar el remanente existente.

En todo caso los municipios beneficiarios de estos remanentes estarán sujetos a las presentes bases.

Para que la concesión de la subvención derivada de estos remanentes sea efectiva, el beneficiario, en el plazo máximo de veinte días naturales desde el día siguiente a su notificación, deberá expresar la aceptación de la misma y de las condiciones señaladas en la presente resolución, según modelo normalizado en el Anexo II.

Novena. – Anticipos.

1. Se abonará un anticipo del 100% de la subvención concedida, sin exigir la constitución de garantías, de acuerdo con lo establecido en el artículo 25.5 de la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Burgos.



2. Para poder obtener el anticipo, el beneficiario deberá solicitarlo conforme al modelo recogido en el Anexo II, así como estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, no ser deudor por resolución de procedencia de reintegro ni tener deudas con las Administraciones Públicas. Estas circunstancias deberán acreditarse mediante declaración responsable que se recogen en el Anexo III de esta Resolución.

3. La justificación del importe anticipado se efectuará en el plazo establecido para la justificación de la subvención.

Décima. – Régimen de obligaciones y responsabilidades.

Las Entidades beneficiarias, además de las establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán cumplir las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar las obras o servicios y efectuar las contrataciones objeto de la subvención en los términos y plazos que se establecen en estas Bases, a fin de aplicar las cantidades recibidas a los fines previstos.

En su caso, deberá comunicar, en el plazo de quince días, cualquier eventualidad que altere, dificulte o impida la aplicación de la subvención a la finalidad para la que se concedió.

2. Aportar, al menos, la cantidad de mil euros (1.000,00 euros), para financiar la parte de los costes laborales totales que no financie la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

3. Comunicar la obtención de subvenciones para la misma finalidad procedente de cualquier Administración Pública o Ente Público o Privado.

4. Someterse a las actuaciones de comprobación que puedan efectuarse por la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

5. Realizar las contrataciones en los términos previstos en las presentes Bases. Deberá remitirse copia compulsada de los contratos suscritos al amparo de esta subvención, en el plazo de 15 días desde que la misma se produzca, a la que se acompañará el certificado/informe del Servicio Público de Empleo acreditativo del cumplimiento del requisito de inscripción como demandante de empleo al que se refiere la base quinta c).

6. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos hasta los tres años siguientes al cierre de esta subvención.

7. Los beneficiarios, de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2.e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, deberán hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social. Para la acreditación de estas circunstancias, será suficiente la aportación de una declaración responsable que presentarán en el momento de la solicitud del anticipo de la subvención, según modelo Anexo III.

8. Las demás establecidas en las presentes Bases.

Undécima. – Justificación de las subvenciones.

1. La justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención y la aplicación de los fondos recibidos se realizarán con sometimiento al régimen contemplado en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones,



en el Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y en la ordenanza general reguladora de la concesión de subvenciones por parte de la Diputación Provincial de Burgos.

2. La justificación se realizará en los modelos normalizados Anexos VI y VII, que acompañan a las presentes bases, debiéndose presentar en la Excm. Diputación Provincial de Burgos, sin perjuicio de lo dispuesto 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, quedando obligados a la presentación de la siguiente documentación:

- Certificado que acredite haberse registrado, en la contabilidad de la entidad local, el ingreso del importe de la cantidad recibida, que la/s obra/s y/o servicio/s se ha/n realizado conforme a lo dispuesto en la Base Sexta y se ha cumplido la finalidad de la subvención, según modelo Anexo VI.

- Certificado que acredita la veracidad y regularidad de la documentación justificativa, comprensivo de las obras y servicios realizados, obligaciones reconocidas y pagos realizados debidamente relacionados por cada trabajador, firmado por el Interventor u órgano de control equivalente de la Entidad Local, según modelo Anexo VII.

- Cualquier otra documentación que la Diputación Provincial de Burgos precise recabar en cualquier momento, complementaria de toda la documentación anterior, a fin de verificar la correcta aplicación de los fondos recibidos.

3. Los municipios beneficiarios tendrán un plazo máximo de dos meses para presentar los Anexos justificativos, a contar desde la finalización del último de los contratos subvencionados mediante estas bases.

4. Si vencido el plazo de justificación, no se hubiese presentado la correspondiente documentación, se requerirá al beneficiario a los efectos de su presentación en el plazo improrrogable de 15 días. La falta de presentación del total de la documentación requerida en este plazo dará lugar a la iniciación del procedimiento para determinar el incumplimiento y, en su caso, el reintegro.

Duodécima. – Cancelación de las subvenciones y reintegros.

Procederá la cancelación de la subvención concedida y, en su caso, el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los casos señalados y con arreglo al procedimiento determinado en el Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

En todo caso, dará lugar a la cancelación total cuando con uno o, en su caso, varios contratos por puesto de trabajo no se alcancen un período mínimo de contratación de 120 días.

Decimotercera. – Inspección, seguimiento y control.

El Servicio de Formación, Empleo y Desarrollo Local podrá realizar, en cualquier momento, mediante los procedimientos pertinentes, la inspección, seguimiento y control del objeto de la subvención concedida, así como la petición de cualquier justificante que considere



necesario respecto al destino y aplicación de las subvenciones concedidas, debiéndose los municipios beneficiarios de la subvención someterse a las actuaciones que pudieran realizarse.

Decimocuarta. – Instrucciones.

Se faculta al Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Burgos para dictar cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento y efectividad de la presente Resolución.

Decimoquinta. – Publicidad.

Los municipios beneficiarios de las subvenciones concedidas, tendrán la obligación de comunicar por escrito al trabajador/a, que los gastos correspondientes a su contrato, han sido financiados por la Diputación Provincial de Burgos, mediante modelo Anexo VIII de estas Bases.

En todo tipo de publicidad que se haga de las actuaciones subvencionadas deberá hacerse constar la colaboración de la Excma. Diputación de Burgos.

Decimosexta. – Régimen de impugnación.

Contra este Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Burgos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, conforme a lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León», en virtud de lo dispuesto en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Burgos, 10 de marzo de 2015.

El Secretario General,
José Luis M.^a González de Miguel

* * *



ANEXO I

SUBVENCIONES DIRECTAS PARA EL APOYO A LA CONTRATACIÓN TEMPORAL
DE DESEMPLEADOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS
DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL		TOTAL CONCEDIDO			
BURGOS		2.497.000,00			
		Media	Padrón	Relación	Importe
		demandantes	1/01/2014	demandantes	
		parados 2014	Población	parados/	subvención
			16/64	población 16/64	
Municipio					
1	BRIVIESCA	847	4.893	17,31	11.000 €
2	MEDINA DE POMAR	599	3.842	15,58	11.000 €
3	VILLARCAYO DE MDAD DE CASTILLA LA VIEJA	451	2.973	15,16	11.000 €
4	VALLE DE MENA	299	2.502	11,94	11.000 €
5	ROA DE DUERO	215	1.557	13,83	11.000 €
6	LERMA	208	1.770	11,75	11.000 €
7	ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS	206	1.371	15,04	11.000 €
8	QUINTANAR DE LA SIERRA	182	1.108	16,45	11.000 €
9	ESPINOSA DE LOS MONTEROS	173	1.118	15,47	11.000 €
10	SALAS DE LOS INFANTES	157	1.365	11,50	11.000 €
11	MELGAR DE FERNAMENTAL	139	1.107	12,59	11.000 €
12	VILLAGONZALO PEDERNALES	123	1.178	10,43	11.000 €
13	BELORADO	122	1.255	9,72	11.000 €
14	ARCOS	98	1.023	9,61	11.000 €
15	CARDENADIJO	98	880	11,17	11.000 €
16	PRADOLUENGO	98	764	12,78	11.000 €
17	IBEAS DE JUARROS	89	908	9,83	11.000 €
18	VILLALBILLA DE BURGOS	88	915	9,57	11.000 €
19	VALLE DE TOBALINA	77	589	12,99	11.000 €
20	VILLADIEGO	73	949	7,67	11.000 €
21	CARDENAJIMENO	70	718	9,76	11.000 €
22	MERINDAD DE RIO UBIERNA	67	933	7,18	11.000 €
23	TRESPADERNE	60	534	11,28	11.000 €
24	OÑA	55	545	10,15	11.000 €
25	FUENTESPINA	54	493	11,00	11.000 €
26	MERINDAD DE MONTIJA	51	515	9,95	11.000 €
27	CONDADO DE TREVIÑO	50	1.002	4,95	11.000 €
28	VILVIESTRE DEL PINAR	50	351	14,17	11.000 €
29	HONTORIA DEL PINAR	50	346	14,33	11.000 €
30	HUERTA DE REY	49	595	8,24	11.000 €
31	QUINTANILLA VIVAR	49	541	9,06	11.000 €
32	FRESNILLO DE LAS DUEÑAS	48	410	11,59	11.000 €



<i>Municipio</i>		<i>Media demandantes parados 2014</i>	<i>Padrón 1/01/2014 Población 16/64</i>	<i>Relación demandantes parados/ población 16/64</i>	<i>Importe subvención</i>
33	VALLE DE LOSA	47	352	13,28	11.000 €
34	TARDAJOS	46	493	9,40	11.000 €
35	CASTRILLO DE LA VEGA	46	373	12,33	11.000 €
36	MODUBAR DE LA EMPAREDADA	43	401	10,81	11.000 €
37	REVILLARRUZ	43	362	11,90	11.000 €
38	SASAMON	41	657	6,22	11.000 €
39	CASTRILLO DEL VAL	41	618	6,66	11.000 €
40	CASTROJERIZ	41	503	8,15	11.000 €
41	PEÑARANDA DE DUERO	41	327	12,56	11.000 €
42	CANICOSA DE LA SIERRA	41	281	14,65	11.000 €
43	BUNIEL	38	355	10,80	11.000 €
44	MERINDAD DE VALDEPORRES	38	274	13,75	11.000 €
45	QUINTANILLAS, LAS	37	259	14,16	11.000 €
46	PALACIOS DE LA SIERRA	36	417	8,65	11.000 €
47	GUMIEL DE IZAN	36	354	10,10	11.000 €
48	VALLE DE VALDEBEZANA	35	305	11,48	11.000 €
49	PUEBLA DE ARGANZON, LA	34	396	8,67	11.000 €
50	VILLARIEZO	33	409	8,05	11.000 €
51	ESTEPAR	32	403	7,96	11.000 €
52	COGOLLOS	32	334	9,63	11.000 €
53	ARLANZON	32	303	10,40	11.000 €
54	REGUMIEL DE LA SIERRA	32	237	13,36	11.000 €
55	SOTILLO DE LA RIBERA	31	332	9,44	11.000 €
56	CALERUEGA	31	286	10,87	11.000 €
57	GUMIEL DE MERCADO	31	181	16,85	11.000 €
58	QUEMADA	31	177	17,75	11.000 €
59	VALLE DE SEDANO	30	313	9,66	11.000 €
60	TORTOLES DE ESGUEVA	30	304	9,76	11.000 €
61	VILLALMANZO	30	280	10,57	11.000 €
62	PEDROSA DE DUERO	30	251	11,95	11.000 €
63	VILLALBA DE DUERO	29	457	6,31	11.000 €
64	PANCORBO	29	274	10,46	11.000 €
65	BAÑOS DE VALDEARADOS	29	212	13,80	11.000 €
66	SANTA MARIA DEL CAMPO	28	385	7,27	11.000 €
67	QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES	28	247	11,50	11.000 €
68	SOTRAGERO	28	199	13,94	11.000 €
69	CEREZO DE RIO TIRON	27	361	7,57	11.000 €
70	TORRESANDINO	26	427	6,11	11.000 €
71	COVARRUBIAS	26	365	7,01	11.000 €



Municipio		Media demandantes parados 2014	Padrón 1/01/2014 Población 16/64	Relación demandantes parados/ población 16/64	Importe subvención
72	MERINDAD DE SOTOSCUEVA	26	238	10,89	11.000 €
73	VALLE DE LAS NAVAS	24	365	6,58	11.000 €
74	MILAGROS	24	270	9,01	11.000 €
75	VALDORROS	24	211	11,53	11.000 €
76	MERINDAD DE CUESTA-URRIA	24	204	11,97	11.000 €
77	ORBANEJA RIOPICO	24	170	13,87	11.000 €
78	CARCEDO DE BURGOS	21	266	7,71	11.000 €
79	QUINTANAORTUÑO	20	196	10,16	11.000 €
80	FRIAS	20	178	11,24	11.000 €
81	POZA DE LA SAL	19	192	9,90	11.000 €
82	ARENILLAS DE RIOPISUERGA	19	118	16,17	11.000 €
83	VALLE DE SANTIBAÑEZ	18	333	5,53	11.000 €
84	SOTRESGUDO	18	277	6,38	11.000 €
85	SARRACIN	18	185	9,73	11.000 €
86	VADOCONDES	17	244	7,07	11.000 €
87	VILLAHOZ	17	195	8,50	5.500 €
88	VILLASUR DE HERREROS	17	194	8,55	5.500 €
89	VILLANUEVA DE GUMIEL	17	172	9,74	5.500 €
90	ZAZUAR	17	150	11,00	5.500 €
91	RUBENA	17	128	13,35	5.500 €
92	MERINDAD DE VALDIVIELSO	16	235	6,63	5.500 €
93	ISAR	16	219	7,12	5.500 €
94	TORDOMAR	16	214	7,67	5.500 €
95	HORRA, LA	16	200	7,83	5.500 €
96	BALBASES, LOS	16	187	8,29	5.500 €
97	ALBILLOS	16	144	11,00	5.500 €
98	NAVA DE ROA	16	134	12,06	5.500 €
99	SALDAÑA DE BURGOS	16	121	13,22	5.500 €
100	OLMEDILLO DE ROA	16	106	14,62	5.500 €
101	SANTA INES	16	103	15,13	5.500 €
102	BASCONCILLOS DEL TOZO	15	205	7,15	5.500 €
103	ARAUZO DE MIEL	15	199	7,58	5.500 €
104	MECERREYES	15	152	9,59	5.500 €
105	PAMPLIEGA	14	190	7,37	5.500 €
106	VID Y BARRIOS, LA	14	152	9,16	5.500 €
107	FUENTELCESPED	14	126	10,98	5.500 €
108	VILLAQUIRAN DE LOS INFANTES	14	92	15,13	5.500 €
109	FUENTECEN	13	138	9,42	5.500 €
110	VILLAYERNO MORQUILLAS	13	133	9,96	5.500 €



Municipio		Media demandantes parados 2014	Padrón 1/01/2014 Población 16/64	Relación demandantes parados/ población 16/64	Importe subvención
111	ADRADA DE HAZA	13	131	9,61	5.500 €
112	MADRIGALEJO DEL MONTE	13	108	12,35	5.500 €
113	SANTA CECILIA	13	73	17,47	5.500 €
114	SAN MARTIN DE RUBIALES	13	68	19,00	5.500 €
115	SANTO DOMINGO DE SILOS	12	175	6,86	5.500 €
116	ATAPUERCA	12	134	8,89	5.500 €
117	BUGEDO	12	114	10,82	5.500 €
118	SAN JUAN DEL MONTE	12	94	13,21	5.500 €
119	CASTRILLO DE LA REINA	12	93	12,46	5.500 €
120	VALLE DE MANZANEDO	12	70	17,26	5.500 €
121	SAN MAMES DE BURGOS	11	196	5,74	5.500 €
122	HOYALES DE ROA	11	127	8,92	5.500 €
123	FUENTENEbro	11	89	12,36	5.500 €
124	REDECILLA DEL CAMINO	11	77	13,85	5.500 €
125	VALLE DE VALDELUCIO	10	204	4,66	5.500 €
126	CAVIA	10	200	5,08	5.500 €
127	RABE DE LAS CALZADAS	10	142	7,10	5.500 €
128	PRESENCIO	10	119	8,61	5.500 €
129	FRESNO DE RIO TIRON	10	113	8,41	5.500 €
130	HONTORIA DE LA CANTERA	10	112	8,48	5.500 €
131	HONTORIA DE VALDEARADOS	10	111	8,56	5.500 €
132	CUEVA DE ROA, LA	10	53	18,40	5.500 €
133	CAYUELA	9	132	7,01	5.500 €
134	VALLE DE OCA	9	115	8,19	5.500 €
135	ARANDILLA	9	103	9,14	5.500 €
136	VILLASANDINO	9	103	8,41	5.500 €
137	TUBILLA DEL LAGO	9	94	9,84	5.500 €
138	SALAS DE BUREBA	9	89	10,49	5.500 €
139	QUINTANILLA DE LA MATA	9	79	11,60	5.500 €
140	BUSTO DE BUREBA	9	77	11,26	5.500 €
141	REVILLA Y AHEDO, LA	9	74	12,05	5.500 €
142	PEDROSA DEL PRINCIPE	9	74	11,49	5.500 €
143	HUERTA DE ARRIBA	9	69	13,29	5.500 €
144	CILLERUELO DE ABAJO	8	141	5,73	5.500 €
145	PERAL DE ARLANZA	8	107	7,17	5.500 €
146	CAMPILLO DE ARANDA	8	93	8,42	5.500 €
147	HACINAS	8	91	8,79	5.500 €
148	PEDROSA DEL PARAMO	8	79	10,02	5.500 €
149	BOZOO	8	69	11,11	5.500 €



Municipio		Media demandantes parados 2014	Padrón 1/01/2014 Población 16/64	Relación demandantes parados/ población 16/64	Importe subvención
150	FRANDOVINEZ	8	61	12,30	5.500 €
151	MAMBRILLA DE CASTREJON	8	59	13,70	5.500 €
152	REVILLA VALLEJERA	8	46	16,49	5.500 €
153	BARBADILLO DEL PEZ	8	45	18,33	5.500 €
154	BRAZACORTA	8	37	22,07	5.500 €
155	VILLANGOMEZ	7	138	4,83	5.500 €
156	MORADILLO DE ROA	7	116	5,82	5.500 €
157	BERLANGAS DE ROA	7	91	7,78	5.500 €
158	BARBADILLO DEL MERCADO	7	89	7,58	5.500 €
159	JUNTA DE TRASLALOMA	7	78	8,65	5.500 €
160	QUINTANAVIDES	7	70	9,88	5.500 €
161	ANGUIX	7	58	11,93	5.500 €
162	PALACIOS DE RIOPISUERGA	7	18	38,43	5.500 €
163	PEDROSA DE RIO URBEL	6	172	3,73	5.500 €
164	MONTORIO	6	114	5,48	5.500 €
165	CABAÑES DE ESGUEVA	6	106	5,50	5.500 €
166	ROYUELA DE RIO FRANCO	6	105	5,63	5.500 €
167	SANTA GADEA DEL CID	6	99	6,23	5.500 €
168	BARRIOS DE BUREBA, LOS	6	99	5,89	5.500 €
169	NEILA	6	90	6,67	5.500 €
170	PARDILLA	6	83	6,73	5.500 €
171	PUENTEDURA	6	79	7,70	5.500 €
172	SANTA MARIA RIVARREDONDA	6	64	9,24	5.500 €
173	SAN ADRIAN DE JUARROS	6	63	8,86	5.500 €
174	JUNTA DE VILLALBA DE LOSA	6	58	9,63	5.500 €
175	VALLE DE ZAMANZAS	6	54	11,88	5.500 €
176	HURONES	6	42	14,29	5.500 €
177	AGUAS CANDIDAS	6	34	16,67	5.500 €
178	TAMARON	6	25	25,67	5.500 €
179	VILLAMAYOR DE LOS MONTES	5	118	3,81	5.500 €
180	VILLAFRUELA	5	115	4,06	5.500 €
181	CARDEÑUELA RIOPICO	5	92	5,89	5.500 €
182	REVILLA DEL CAMPO	5	63	7,14	5.500 €
183	TORRECILLA DEL MONTE	5	53	9,28	5.500 €
184	VILLAGALIJO	5	44	12,12	5.500 €
185	MONCALVILLO	5	35	14,76	5.500 €
186	ARRAYA DE OCA	5	33	14,39	5.500 €
187	FRESNO DE RODILLA	5	30	15,00	5.500 €
188	MONASTERIO DE RODILLA	4	120	3,61	5.500 €



Municipio		Media demandantes parados 2014	Padrón 1/01/2014 Población 16/64	Relación demandantes parados/ población 16/64	Importe subvención
189	MADRIGAL DEL MONTE	4	103	3,72	5.500 €
190	QUINTANA DEL PIDIO	4	96	4,43	5.500 €
191	SANTA CRUZ DE LA SALCEDA	4	86	4,94	5.500 €
192	ARIJA	4	83	5,22	5.500 €
193	VILLAFRANCA MONTES DE OCA	4	82	5,28	5.500 €
194	FRESNEDA DE LA SIERRA TIRON	4	82	5,18	5.500 €
195	AUSINES, LOS	4	79	4,96	5.500 €
196	HUMADA	4	74	4,73	5.500 €
197	QUINTANAPALLA	4	69	6,04	5.500 €
198	MAHAMUD	4	67	5,35	5.500 €
199	PINILLA DE LOS BARRUECOS	4	62	5,91	5.500 €
200	AVELLANOSA DE MUÑO	4	60	7,36	5.500 €
201	RABANERA DEL PINAR	4	59	6,36	5.500 €
202	CELADA DEL CAMINO	4	55	7,27	5.500 €
203	SANTA CRUZ DEL VALLE URBION	4	54	7,25	5.500 €
204	CUBO DE BUREBA	4	51	8,33	5.500 €
205	MIRAVECHE	4	44	8,14	5.500 €
206	PRADANOS DE BUREBA	4	37	9,68	5.500 €
207	SALINILLAS DE BUREBA	4	36	12,27	5.500 €
208	VILLANUEVA DE TEBÁ	4	33	12,37	5.500 €
209	IGLESIARRUBIA	4	32	11,98	5.500 €
210	FONTIOSO	4	29	12,64	5.500 €
211	PADRONES DE BUREBA	4	28	15,77	5.500 €
212	GALLEGA, LA	4	28	13,39	5.500 €
213	FUENTEBUREBA	4	26	13,46	5.500 €
214	CILLAPERLATA	4	22	18,56	5.500 €
215	ALTOS, LOS	3	85	4,02	5.500 €
216	TORREGALINDO	3	83	3,82	5.500 €
217	VALDEZATE	3	74	4,39	5.500 €
218	HORTIGÜELA	3	71	4,81	5.500 €
219	REBOLLEDO DE LA TORRE	3	69	4,35	5.500 €
220	PINEDA TRASMONTE	3	69	3,86	5.500 €
221	AMEYUGO	3	67	4,73	5.500 €
222	FUENTEMOLINOS	3	64	4,43	5.500 €
223	BARBADILLO DE HERREROS	3	62	5,11	5.500 €
224	SANTA MARIA DEL MERCADILLO	3	60	5,69	5.500 €
225	CUBILLO DEL CAMPO	3	59	4,52	5.500 €
226	URBEL DEL CASTILLO	3	58	5,32	5.500 €
227	VILLAESCUSA DE ROA	3	58	4,74	5.500 €



Municipio		Media demandantes parados 2014	Padrón 1/01/2014 Población 16/64	Relación demandantes parados/ población 16/64	Importe subvención
228	VALLES DE PALENZUELA	3	55	5,30	5.500 €
229	VILLALBILLA DE GUMIEL	3	55	5,30	5.500 €
230	QUINTANILLA SAN GARCIA	3	53	4,72	5.500 €
231	HONTANAS	3	50	6,67	5.500 €
232	SOLARANA	3	50	6,17	5.500 €
233	VILLAVERDE-MOGINA	3	50	5,00	5.500 €
234	PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA	3	46	6,52	5.500 €
235	VALLUERCANES	3	46	6,16	5.500 €
236	RETUERTA	3	43	7,56	5.500 €
237	ROJAS	3	41	7,93	5.500 €
238	AGUILAR DE BUREBA	3	40	7,50	5.500 €
239	CASTRILLO DE RIOPISUERGA	3	37	6,76	5.500 €
240	VILLAZOPEQUE	3	36	8,10	5.500 €
241	REDECILLA DEL CAMPO	3	35	9,76	5.500 €
242	CONTRERAS	3	34	9,56	5.500 €
243	ARAUZO DE SALCE	3	33	8,59	5.500 €
244	CUEVAS DE SAN CLEMENTE	3	25	11,33	5.500 €
245	SAN VICENTE DEL VALLE	3	23	14,13	5.500 €
246	BAÑUELOS DE BUREBA	3	23	13,04	5.500 €
247	BERZOSA DE BUREBA	3	23	11,23	5.500 €
248	PINILLA DE LOS MOROS	3	22	15,15	5.500 €
249	ESPINOSA DEL CAMINO	3	22	11,74	5.500 €
250	VILLATUELDA	3	20	14,58	5.500 €
251	VILEÑA	3	20	13,33	5.500 €
252	VALLE DE VALDELAGUNA	2	115	1,45	5.500 €
253	PINILLA TRASMONTE	2	103	1,46	5.500 €
254	SARGENTES DE LA LORA	2	81	2,88	5.500 €
255	ALFOZ DE SANTA GADEA	2	68	3,43	5.500 €
256	CORUÑA DEL CONDE	2	67	2,36	5.500 €
257	GRIJALBA	2	66	3,54	5.500 €
258	ESPINOSA DE CERVERA	2	64	3,26	5.500 €
259	VILLANUEVA DE ARGÁÑO	2	61	2,60	5.500 €
260	VILLAVERDE DEL MONTE	2	59	3,25	5.500 €
261	PINEDA DE LA SIERRA	2	54	3,86	5.500 €
262	FUENTELISENDO	2	54	3,40	5.500 €
263	SANTIBAÑEZ DE ESGUEVA	2	52	4,17	5.500 €
264	TERRADILLOS DE ESGUEVA	2	52	3,21	5.500 €
265	HONTANGAS	2	48	4,69	5.500 €
266	VILLAMAYOR DE TREVIÑO	2	47	4,96	5.500 €



Municipio		Media demandantes parados 2014	Padrón 1/01/2014 Población 16/64	Relación demandantes parados/ población 16/64	Importe subvención
267	PADILLA DE ARRIBA	2	46	4,17	5.500 €
268	CIADONCHA	2	45	4,44	5.500 €
269	VILLALDEMIRO	2	45	3,52	5.500 €
270	ALFOZ DE BRICIA	2	42	3,97	5.500 €
271	ARAUZO DE TORRE	2	41	5,28	5.500 €
272	PADILLA DE ABAJO	2	41	3,66	5.500 €
273	OQUILLAS	2	40	5,83	5.500 €
274	BERBERANA	2	39	5,34	5.500 €
275	JURISDICCION DE SAN ZADORNIL	2	39	4,27	5.500 €
276	FRESNEÑA	2	38	5,26	5.500 €
277	NEBREDÁ	2	37	6,08	5.500 €
278	CAMPOLARA	2	36	4,63	5.500 €
279	CARCEDO DE BUREBA	2	34	5,88	5.500 €
280	TORREPADRE	2	34	4,90	5.500 €
281	HORNILLOS DEL CAMINO	2	34	4,41	5.500 €
282	MAMBRILLAS DE LARA	2	33	6,06	5.500 €
283	CASTRILLO MATAJUDIOS	2	31	4,84	5.500 €
284	ALTABE	2	30	7,50	5.500 €
285	VILLAQUIRAN DE LA PUEBLA	2	27	7,41	5.500 €
286	VIZCAINOS	2	27	5,56	5.500 €
287	CARAZO	2	26	7,69	5.500 €
288	QUINTANAELEZ	2	25	8,33	5.500 €
289	PIERNIGAS	2	25	6,67	5.500 €
290	CEBRECOS	2	24	9,72	5.500 €
291	RUBLACEDO DE ABAJO	2	24	6,25	5.500 €
292	CASCAJARES DE LA SIERRA	2	23	6,88	5.500 €
293	VILLAESPASA	2	20	9,58	5.500 €
294	TUBILLA DEL AGUA	1	85	0,88	5.500 €
295	IGLESIAS	1	77	1,73	5.500 €
296	HUERMECES	1	72	0,93	5.500 €
297	CIRUELOS DE CERVERA	1	62	1,21	5.500 €
298	HORMAZAS, LAS	1	61	2,05	5.500 €
299	RABANOS	1	58	1,01	5.500 €
300	VALDEANDE	1	56	1,93	5.500 €
301	ZAEL	1	55	1,67	5.500 €
302	VILLEGAS	1	53	2,20	5.500 €
303	BAHABON DE ESGUEVA	1	52	1,92	5.500 €
304	BELBIMBRE	1	51	1,14	5.500 €
305	VILLAESCUSA LA SOMBRIA	1	48	1,56	5.500 €



Municipio		Media demandantes parados 2014	Padrón 1/01/2014 Población 16/64	Relación demandantes parados/ población 16/64	Importe subvención
306	PALAZUELOS DE LA SIERRA	1	47	2,84	5.500 €
307	SAN MILLAN DE LARA	1	47	2,48	5.500 €
308	LLANO DE BUREBA	1	47	1,24	5.500 €
309	ITERO DEL CASTILLO	1	44	3,03	5.500 €
310	RUCANDIO	1	40	3,13	5.500 €
311	QUINTANILLA DEL COCO	1	39	2,99	5.500 €
312	BARRIOS DE COLINA	1	38	2,41	5.500 €
313	SANTIBAÑEZ DEL VAL	1	36	3,24	5.500 €
314	TOSANTOS	1	33	2,02	5.500 €
315	ENCIO	1	29	4,31	5.500 €
316	CASTELLANOS DE CASTRO	1	28	2,98	5.500 €
317	VILLAMIEL DE LA SIERRA	1	27	4,01	5.500 €
318	MONASTERIO DE LA SIERRA	1	27	3,09	5.500 €
319	CASTILDELGADO	1	25	5,67	5.500 €
320	VALLARTA DE BUREBA	1	23	2,17	5.500 €
321	RIOCAVADO DE LA SIERRA	1	20	2,92	5.500 €
322	ALCOCERO DE MOLA	1	19	6,14	5.500 €
323	GRISALEÑA	1	19	6,14	5.500 €
324	VILLANUEVA DE CARAZO	1	17	7,35	5.500 €
325	ZARZOSA DE RIO PISUERGA	1	17	3,92	5.500 €
326	QUINTANABUREBA	1	16	7,81	5.500 €
327	MAMOLAR	1	16	6,25	5.500 €
328	VALMALA	1	15	9,44	5.500 €
329	BARRIO DE MUÑO	1	15	6,11	5.500 €
330	HAZA	1	15	6,11	5.500 €
331	SANTA OLALLA DE BUREBA	1	15	6,11	5.500 €
332	TOBAR	1	15	4,44	5.500 €
333	CARRIAS	1	14	5,36	5.500 €
334	VID DE BUREBA, LA	1	10	11,67	5.500 €
335	MANCILES	1	9	5,56	5.500 €
336	SUSINOS DEL PARAMO	0	73	0,11	5.500 €
337	SANTA MARIA DEL INVIERNO	0	63	0,00	5.500 €
338	PALAZUELOS DE MUÑO	0	59	0,00	5.500 €
339	IBRILLOS	0	58	0,00	5.500 €
340	CABEZON DE LA SIERRA	0	45	0,00	5.500 €
341	OLMILLOS DE MUÑO	0	45	0,00	5.500 €
342	REZMONDO	0	39	0,00	5.500 €
343	VILLAMEDIANILLA	0	39	0,00	5.500 €
344	ABAJAS	0	36	0,00	5.500 €



Municipio		Media demandantes parados 2014	Padrón 1/01/2014 Población 16/64	Relación demandantes parados/ población 16/64	Importe subvención
345	BASCUÑANA	0	35	0,00	5.500 €
346	CASCAJARES DE BUREBA	0	35	0,00	5.500 €
347	MAZUELA	0	34	0,00	5.500 €
348	NAVAS DE BUREBA	0	34	0,00	5.500 €
349	REINOSO	0	33	0,00	5.500 €
350	MONTECUBIO DE LA DEMANDA	0	30	0,28	5.500 €
351	CILLERUELO DE ARRIBA	0	29	0,86	5.500 €
352	LA SEQUERA DE HAZA	0	29	0,00	5.500 €
353	CERRATON DE JUARROS	0	28	0,89	5.500 €
354	SORDILLOS	0	25	0,00	5.500 €
355	JARAMILLO DE LA FUENTE	0	24	1,04	5.500 €
356	TINIEBLAS DE LA SIERRA	0	23	0,00	5.500 €
357	CASTIL DE PEONES	0	22	0,38	5.500 €
358	TORRELARA	0	22	0,00	5.500 €
359	VILORIA DE RIOJA	0	21	1,59	5.500 €
360	JURISDICCION DE LARA	0	21	0,40	5.500 €
361	TEJADA	0	20	2,08	5.500 €
362	GALBARROS	0	16	0,52	5.500 €
363	VALLEJERA	0	15	0,00	5.500 €
364	CANTABRANA	0	14	1,79	5.500 €
365	VILLAMBISTIA	0	11	0,00	5.500 €
366	VILLORUEBO	0	9	0,00	5.500 €
367	ZUÑEDA	0	7	0,00	5.500 €
368	JARAMILLO QUEMADO	0	2	12,50	5.500 €
				TOTAL	2.497.000 €

* * *

ANEXO II

IMPRESO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN DIRECTA, PARA LA CONTRATACIÓN
DE TRABAJADORES DESEMPLEADOS PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS
Y SERVICIOS DE INTERÉS GENERAL Y SOCIAL

1. DATOS DE LA ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA SUBVENCIÓN.

Nombre de la entidad:

Domicilio:

Población: C.P: Provincia:

Teléfono: Fax: Móvil: E-mail:

Alcalde/sa Presidente/a:

DATOS BANCARIOS. –

Titular: C.I.F:

Entidad Financiera: Localidad:

Domicilio:

N.º de IBAN (24 dígitos).

[illegible]

2. OBRA Y/O SERVICIO A REALIZAR (Exponer brevemente cual va a ser la obra y/o servicio que se ejecutará con cargo a esta subvención).

.....

3. ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El firmante, como representante de la entidad/municipio,
acepta la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Burgos, mediante
Acuerdo de la Junta de Gobierno /Resolución de la Presidencia de fecha,
en los términos y condiciones que se establecen en las Bases de su concesión.

4. ANTICIPO.

Que SI ☐ NO ☐ solicita la percepción del anticipo que le corresponda, según sea la cuantía de la subvención que esta Entidad pudiera recibir.

5. OTRAS SUBVENCIONES.

Que SI/NO (tachar lo que no proceda) tiene solicitadas/concedidas otras ayudas o subvenciones de la Entidad/Organismo, por importe de euros, correspondiente al programa

En a de de

El/La Alcalde/sa (Firma y sello)

Fdo:

EXCMO. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. –

* * *



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA A LOS EXTREMOS EXIGIDOS POR EL ARTÍCULO 71 BIS DE LA LEY 30/1992, DE 26 DE NOVIEMBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN Y EL ARTÍCULO 13 DE LA LEY 38/2003, DE 17 DE NOVIEMBRE, GENERAL DE SUBVENCIONES

D./D.^a, Alcalde/sa-Presidente/a de, provincia de

DECLARA. –

Cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento del derecho, disponer de la documentación que así lo acredita y comprometerse a mantener su cumplimiento durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento y, en particular:

– No haber sido condenado ni sancionado mediante sentencia o resolución firmes a la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.

– No haber solicitado la declaración de concurso voluntario, no haber sido declarado insolvente en ningún procedimiento, no haber sido declarado en concurso salvo que en éste haya adquirido eficacia un convenio, no estar sujeto a intervención judicial no estar inhabilitado conforme a la Ley Concursal.

– No haber sido declarado culpable de la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

– No estar incurso en ningún supuesto de incompatibilidad de acuerdo con la normativa de aplicación.

– Estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18 y 19 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

– No tener residencia fiscal en un país o territorio calificado como paraíso fiscal.

– Estar al corriente del pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

– No estar incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del derecho de asociación, ni estar afectada por la suspensión del procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de dicha Ley.

En, a de de

El/La Alcalde/sa (Firma y sello)

Fdo:

EXCMO. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. –

* * *



ANEXO IV

ORDEN DISTRIBUCIÓN REMANENTES

El remanente que existiera conforme a la Base Octava, se distribuirá en el orden que se establece en el siguiente cuadro, una vez aplicados los criterios de mayor número de parados en el municipio y, a igualdad, el criterio de mayor población activa (datos: media demandantes de empleo 2014 y población activa a 1 de enero de 2014).

<i>Municipio</i>	<i>Media demandantes parados 2014</i>	<i>Padrón 1/01/2014 Población 16/64</i>	<i>Relación demandantes parados/ población 16/64</i>
1 VILLAHOZ	17	195	8,50
2 VILLASUR DE HERREROS	17	194	8,55
3 VILLANUEVA DE GUMIEL	17	172	9,74
4 ZAZUAR	17	150	11,00
5 RUBENA	17	128	13,35
6 MERINDAD DE VALDIVIELSO	16	235	6,63
7 ISAR	16	219	7,12
8 TORDOMAR	16	214	7,67
9 HORRA, LA	16	200	7,83
10 BALBASES, LOS	16	187	8,29
11 ALBILLOS	16	144	11,00
12 NAVA DE ROA	16	134	12,06
13 SALDAÑA DE BURGOS	16	121	13,22
14 OLMEDILLO DE ROA	16	106	14,62
15 SANTA INES	16	103	15,13
16 BASCONCILLOS DEL TOZO	15	205	7,15
17 ARAUZO DE MIEL	15	199	7,58
18 MECERREYES	15	152	9,59
19 PAMPLIEGA	14	190	7,37
20 VID Y BARRIOS, LA	14	152	9,16
21 FUENTELCESPED	14	126	10,98
22 VILLAQUIRAN DE LOS INFANTES	14	92	15,13
23 FUENTECEN	13	138	9,42
24 VILLAYERNO MORQUILLAS	13	133	9,96
25 ADRADA DE HAZA	13	131	9,61
26 MADRIGALEJO DEL MONTE	13	108	12,35
27 SANTA CECILIA	13	73	17,47
28 SAN MARTIN DE RUBIALES	13	68	19,00
29 SANTO DOMINGO DE SILOS	12	175	6,86
30 ATAPUERCA	12	134	8,89
31 BUGEDO	12	114	10,82
32 SAN JUAN DEL MONTE	12	94	13,21



<i>Municipio</i>	<i>Media demandantes parados 2014</i>	<i>Padrón 1/01/2014 Población 16/64</i>	<i>Relación demandantes parados/ población 16/64</i>
33 CASTRILLO DE LA REINA	12	93	12,46
34 VALLE DE MANZANEDO	12	70	17,26
35 SAN MAMES DE BURGOS	11	196	5,74
36 HOYALES DE ROA	11	127	8,92
37 FUENTENEbro	11	89	12,36
38 REDECILLA DEL CAMINO	11	77	13,85
39 VALLE DE VALDELUCIO	10	204	4,66
40 CAVIA	10	200	5,08
41 RABE DE LAS CALZADAS	10	142	7,10
42 PRESENCIO	10	119	8,61
43 FRESNO DE RIO TIRON	10	113	8,41
44 HONTORIA DE LA CANTERA	10	112	8,48
45 HONTORIA DE VALDEARADOS	10	111	8,56
46 CUEVA DE ROA, LA	10	53	18,40
47 CAYUELA	9	132	7,01
48 VALLE DE OCA	9	115	8,19
49 ARANDILLA	9	103	9,14
50 VILLASANDINO	9	103	8,41
51 TUBILLA DEL LAGO	9	94	9,84
52 SALAS DE BUREBA	9	89	10,49
53 QUINTANILLA DE LA MATA	9	79	11,60
54 BUSTO DE BUREBA	9	77	11,26
55 REVILLA Y AHEDO, LA	9	74	12,05
56 PEDROSA DEL PRINCIPE	9	74	11,49
57 HUERTA DE ARRIBA	9	69	13,29
58 CILLERUELO DE ABAJO	8	141	5,73
59 PERAL DE ARLANZA	8	107	7,17
60 CAMPILLO DE ARANDA	8	93	8,42
61 HACINAS	8	91	8,79
62 PEDROSA DEL PARAMO	8	79	10,02
63 BOZOO	8	69	11,11
64 FRANDOVINEZ	8	61	12,30
65 MAMBRILLA DE CASTREJON	8	59	13,70
66 REVILLA VALLEJERA	8	46	16,49
67 BARBADILLO DEL PEZ	8	45	18,33
68 BRAZACORTA	8	37	22,07
69 VILLANGOMEZ	7	138	4,83
70 MORADILLO DE ROA	7	116	5,82
71 BERLANGAS DE ROA	7	91	7,78
72 BARBADILLO DEL MERCADO	7	89	7,58



<i>Municipio</i>	<i>Media demandantes parados 2014</i>	<i>Padrón 1/01/2014 Población 16/64</i>	<i>Relación demandantes parados/ población 16/64</i>
73 JUNTA DE TRASLALOMA	7	78	8,65
74 QUINTANAVIDES	7	70	9,88
75 ANGUIX	7	58	11,93
76 PALACIOS DE RIOPISUERGA	7	18	38,43
77 PEDROSA DE RIO URBEL	6	172	3,73
78 MONTORIO	6	114	5,48
79 CABAÑES DE ESGUEVA	6	106	5,50
80 ROYUELA DE RIO FRANCO	6	105	5,63
81 SANTA GADEA DEL CID	6	99	6,23
82 BARRIOS DE BUREBA, LOS	6	99	5,89
83 NEILA	6	90	6,67
84 PARDILLA	6	83	6,73
85 PUENTEDURA	6	79	7,70
86 SANTA MARIA RIVARREDONDA	6	64	9,24
87 SAN ADRIAN DE JUARROS	6	63	8,86
88 JUNTA DE VILLALBA DE LOSA	6	58	9,63
89 VALLE DE ZAMANZAS	6	54	11,88
90 HURONES	6	42	14,29
91 AGUAS CANDIDAS	6	34	16,67
92 TAMARON	6	25	25,67
93 VILLAMAYOR DE LOS MONTES	5	118	3,81
94 VILLAFRUELA	5	115	4,06
95 CARDEÑUELA RIOPICO	5	92	5,89
96 REVILLA DEL CAMPO	5	63	7,14
97 TORRECILLA DEL MONTE	5	53	9,28
98 VILLAGALIJO	5	44	12,12
99 MONCALVILLO	5	35	14,76
100 ARRAYA DE OCA	5	33	14,39
101 FRESNO DE RODILLA	5	30	15,00
102 MONASTERIO DE RODILLA	4	120	3,61
103 MADRIGAL DEL MONTE	4	103	3,72
104 QUINTANA DEL PIDIO	4	96	4,43
105 SANTA CRUZ DE LA SALCEDA	4	86	4,94
106 ARIJA	4	83	5,22
107 VILLAFRANCA MONTES DE OCA	4	82	5,28
108 FRESNEDA DE LA SIERRA TIRON	4	82	5,18
109 AUSINES, LOS	4	79	4,96
110 HUMADA	4	74	4,73
111 QUINTANAPALLA	4	69	6,04
112 MAHAMUD	4	67	5,35



<i>Municipio</i>	<i>Media demandantes parados 2014</i>	<i>Padrón 1/01/2014 Población 16/64</i>	<i>Relación demandantes parados/ población 16/64</i>
113 PINILLA DE LOS BARRUECOS	4	62	5,91
114 AVELLANOSA DE MUÑO	4	60	7,36
115 RABANERA DEL PINAR	4	59	6,36
116 CELADA DEL CAMINO	4	55	7,27
117 SANTA CRUZ DEL VALLE URBION	4	54	7,25
118 CUBO DE BUREBA	4	51	8,33
119 MIRAVECHE	4	44	8,14
120 PRADANOS DE BUREBA	4	37	9,68
121 SALINILLAS DE BUREBA	4	36	12,27
122 VILLANUEVA DE TEBÁ	4	33	12,37
123 IGLESIAARRUBIA	4	32	11,98
124 FONTIOSO	4	29	12,64
125 PADRONES DE BUREBA	4	28	15,77
126 GALLEGA, LA	4	28	13,39
127 FUENTEBUREBA	4	26	13,46
128 CILLAPERLATA	4	22	18,56
129 ALTOS, LOS	3	85	4,02
130 TORREGALINDO	3	83	3,82
131 VALDEZATE	3	74	4,39
132 HORTIGÜELA	3	71	4,81
133 REBOLLEDO DE LA TORRE	3	69	4,35
134 PINEDA TRASMONTE	3	69	3,86
135 AMEYUGO	3	67	4,73
136 FUENTEMOLINOS	3	64	4,43
137 BARBADILLO DE HERREROS	3	62	5,11
138 SANTA MARIA DEL MERCADILLO	3	60	5,69
139 CUBILLO DEL CAMPO	3	59	4,52
140 URBEL DEL CASTILLO	3	58	5,32
141 VILLAESCUSA DE ROA	3	58	4,74
142 VALLES DE PALENZUELA	3	55	5,30
143 VILLALBILLA DE GUMIEL	3	55	5,30
144 QUINTANILLA SAN GARCIA	3	53	4,72
145 HONTANAS	3	50	6,67
146 SOLARANA	3	50	6,17
147 VILLAVERDE-MOGINA	3	50	5,00
148 PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA	3	46	6,52
149 VALLUERCANES	3	46	6,16
150 RETUERTA	3	43	7,56
151 ROJAS	3	41	7,93
152 AGUILAR DE BUREBA	3	40	7,50



<i>Municipio</i>		<i>Media demandantes parados 2014</i>	<i>Padrón 1/01/2014 Población 16/64</i>	<i>Relación demandantes parados/ población 16/64</i>
153	CASTRILLO DE RIOPISUERGA	3	37	6,76
154	VILLAZOPEQUE	3	36	8,10
155	REDECILLA DEL CAMPO	3	35	9,76
156	CONTRERAS	3	34	9,56
157	ARAUZO DE SALCE	3	33	8,59
158	CUEVAS DE SAN CLEMENTE	3	25	11,33
159	SAN VICENTE DEL VALLE	3	23	14,13
160	BAÑUELOS DE BUREBA	3	23	13,04
161	BERZOSA DE BUREBA	3	23	11,23
162	PINILLA DE LOS MOROS	3	22	15,15
163	ESPINOSA DEL CAMINO	3	22	11,74
164	VILLATUELDA	3	20	14,58
165	VILEÑA	3	20	13,33
166	VALLE DE VALDELAGUNA	2	115	1,45
167	PINILLA TRASMONTE	2	103	1,46
168	SARGENTES DE LA LORA	2	81	2,88
169	ALFOZ DE SANTA GADEA	2	68	3,43
170	CORUÑA DEL CONDE	2	67	2,36
171	GRIJALBA	2	66	3,54
172	ESPINOSA DE CERVERA	2	64	3,26
173	VILLANUEVA DE ARGANÓ	2	61	2,60
174	VILLAVERDE DEL MONTE	2	59	3,25
175	PINEDA DE LA SIERRA	2	54	3,86
176	FUENTELISENDO	2	54	3,40
177	SANTIBAÑEZ DE ESGUEVA	2	52	4,17
178	TERRADILLOS DE ESGUEVA	2	52	3,21
179	HONTANGAS	2	48	4,69
180	VILLAMAYOR DE TREVIÑO	2	47	4,96
181	PADILLA DE ARriba	2	46	4,17
182	CIADONCHA	2	45	4,44
183	VILLALDEMIRO	2	45	3,52
184	ALFOZ DE BRICIA	2	42	3,97
185	ARAUZO DE TORRE	2	41	5,28
186	PADILLA DE ABAJO	2	41	3,66
187	OQUILLAS	2	40	5,83
188	BERBERANA	2	39	5,34
189	JURISDICCION DE SAN ZADORNIL	2	39	4,27
190	FRESNEÑA	2	38	5,26
191	NEBREDÁ	2	37	6,08
192	CAMPOLARA	2	36	4,63



<i>Municipio</i>		<i>Media demandantes parados 2014</i>	<i>Padrón 1/01/2014 Población 16/64</i>	<i>Relación demandantes parados/ población 16/64</i>
193	CARCEDO DE BUREBA	2	34	5,88
194	TORREPADRE	2	34	4,90
195	HORNILLOS DEL CAMINO	2	34	4,41
196	MAMBRILLAS DE LARA	2	33	6,06
197	CASTRILLO MATAJUDIOS	2	31	4,84
198	ALTABLE	2	30	7,50
199	VILLAQUIRAN DE LA PUEBLA	2	27	7,41
200	VIZCAINOS	2	27	5,56
201	CARAZO	2	26	7,69
202	QUINTANAELEZ	2	25	8,33
203	PIERNIGAS	2	25	6,67
204	CEBRECOS	2	24	9,72
205	RUBLACEDO DE ABAJO	2	24	6,25
206	CASCAJARES DE LA SIERRA	2	23	6,88
207	VILLAESPASA	2	20	9,58
208	TUBILLA DEL AGUA	1	85	0,88
209	IGLESIAS	1	77	1,73
210	HUERMECES	1	72	0,93
211	CIRUELOS DE CERVERA	1	62	1,21
212	HORMAZAS, LAS	1	61	2,05
213	RABANOS	1	58	1,01
214	VALDEANDE	1	56	1,93
215	ZAEL	1	55	1,67
216	VILLEGAS	1	53	2,20
217	BAHABON DE ESGUEVA	1	52	1,92
218	BELBIMBRE	1	51	1,14
219	VILLAESCUSA LA SOMBRIA	1	48	1,56
220	PALAZUELOS DE LA SIERRA	1	47	2,84
221	SAN MILLAN DE LARA	1	47	2,48
222	LLANO DE BUREBA	1	47	1,24
223	ITERO DEL CASTILLO	1	44	3,03
224	RUCANDIO	1	40	3,13
225	QUINTANILLA DEL COCO	1	39	2,99
226	BARRIOS DE COLINA	1	38	2,41
227	SANTIBAÑEZ DEL VAL	1	36	3,24
228	TOSANTOS	1	33	2,02
229	ENCIO	1	29	4,31
230	CASTELLANOS DE CASTRO	1	28	2,98
231	VILLAMIEL DE LA SIERRA	1	27	4,01
232	MONASTERIO DE LA SIERRA	1	27	3,09



<i>Municipio</i>	<i>Media demandantes parados 2014</i>	<i>Padrón 1/01/2014 Población 16/64</i>	<i>Relación demandantes parados/ población 16/64</i>
233 CASTILDELGADO	1	25	5,67
234 VALLARTA DE BUREBA	1	23	2,17
235 RIOCAVADO DE LA SIERRA	1	20	2,92
236 ALCOCERO DE MOLA	1	19	6,14
237 GRISALEÑA	1	19	6,14
238 VILLANUEVA DE CARAZO	1	17	7,35
239 ZARZOSA DE RIO PISUERGA	1	17	3,92
240 QUINTANABUREBA	1	16	7,81
241 MAMOLAR	1	16	6,25
242 VALMALA	1	15	9,44
243 BARRIO DE MUÑO	1	15	6,11
244 HAZA	1	15	6,11
245 SANTA OLALLA DE BUREBA	1	15	6,11
246 TOBAR	1	15	4,44
247 CARRIAS	1	14	5,36
248 VID DE BUREBA, LA	1	10	11,67
249 MANCILES	1	9	5,56
250 SUSINOS DEL PARAMO	0	73	0,11
251 SANTA MARIA DEL INVIERNO	0	63	0,00
252 PALAZUELOS DE MUÑO	0	59	0,00
253 IBRILLOS	0	58	0,00
254 CABEZON DE LA SIERRA	0	45	0,00
255 OLMILLOS DE MUÑO	0	45	0,00
256 REZMONDO	0	39	0,00
257 VILLAMEDIANILLA	0	39	0,00
258 ABAJAS	0	36	0,00
259 BASCUÑANA	0	35	0,00
260 CASCAJARES DE BUREBA	0	35	0,00
261 MAZUELA	0	34	0,00
262 NAVAS DE BUREBA	0	34	0,00
263 REINOSO	0	33	0,00
264 MONTEERRUBIO DE LA DEMANDA	0	30	0,28
265 CILLERUELO DE ARRIBA	0	29	0,86
266 LA SEQUERA DE HAZA	0	29	0,00
267 CERRATON DE JUARROS	0	28	0,89
268 SORDILLOS	0	25	0,00
269 JARAMILLO DE LA FUENTE	0	24	1,04
270 TINIEBLAS DE LA SIERRA	0	23	0,00
271 CASTIL DE PEONES	0	22	0,38
272 TORRELARA	0	22	0,00



<i>Municipio</i>		<i>Media demandantes parados 2014</i>	<i>Padrón 1/01/2014 Población 16/64</i>	<i>Relación demandantes parados/ población 16/64</i>
273	VILORIA DE RIOJA	0	21	1,59
274	JURISDICCION DE LARA	0	21	0,40
275	TEJADA	0	20	2,08
276	GALBARROS	0	16	0,52
277	VALLEJERA	0	15	0,00
278	CANTABRANA	0	14	1,79
279	VILLAMBISTIA	0	11	0,00
280	VILLORUEBO	0	9	0,00
281	ZUÑEDA	0	7	0,00
282	JARAMILLO QUEMADO	0	2	12,50

* * *



ANEXO V

MODELO DE COMUNICACIÓN DE INCIDENCIAS (*)

D/D.^a, en calidad de
Alcalde/sa Presidente/a de la Entidad,

EXPONGO. –

Primero: Que, por Acuerdo de la Junta de Gobierno/Resolución de la Presidencia de
fecha, se concedió a esta Entidad una subvención directa de €,
para, con las condiciones y requisitos
establecidos en la citada Resolución.

Segundo: Que habiéndose producido los siguientes hechos:

(*)
.....
.....
.....

Los pongo en conocimiento de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, para lo
cual se acompaña la siguiente documentación justificativa:

1.
2.
3.

En, a de de

Fdo:

(*) Extinción o suspensión del contrato, sustituciones, obtención de otras subvenciones para la
misma finalidad, o cualquier otra que se establezca en las Bases de concesión.

EXCMO. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. –

* * *



ANEXO VI

CERTIFICADO DE PRECEPCIÓN TOTAL DE LA SUBVENCIÓN Y CUMPLIMIENTO DE FINES

D/D.^a, Secretario/a-Interventor/a
de la Entidad, con el Visto Bueno del Alcalde/sa de
dicha Administración Local, D/D.^a

Certifico:

– Que se ha percibido la cantidad de euros en concepto de
subvención directa, habiéndose registrado en la contabilidad de esta entidad.

– Que la/s obra/s y/o servicio/s se ha/n realizado conforme a lo dispuesto en la Base
Sexta del Acuerdo de concesión, habiendo consistido en lo siguiente:

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

– Que el coste total de la/s obra/s y/o servicio/s ejecutados ha sido de,
con el siguiente desglose (solo si la obra/s y/o servicio/s es individualizable):

- Gastos de personal:

- Resto de gastos:

– Que SI/NO (tachar lo que no proceda) tiene solicitadas/concedidas otras ayudas
o subvenciones de la Entidad/Organismo, por
importe de euros, correspondiente al programa

– Que se ha cumplido la finalidad de la subvención.

Y para que así conste, expido la presente firmada y sellada.

En ,a de de

V.º B.º

El/La Alcalde/sa-Presidente/a,
(Firma y sello)

El/La Secretario/a-Interventor/a,
(Firma y sello)

Fdo:

Fdo:

EXCMO. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. –

* * *



ANEXO VII
CERTIFICACIÓN DE JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA

D./Dña..... Secretario/a-Interventor/a de la Entidad.....
....., provincia de.....

CERTIFICO:

- Que los gastos, obligaciones reconocidas y pagos realizados, desglosados por cada uno de los trabajadores, son los que se indican a continuación en "TOTAL GENERAL".

Nombre y apellidos Hacer constar (B), si fue baja, e identificar con (S) al sustituto en la fila siguiente	N.I.F.	Categoría profesional	Fecha alta Seg. Soc.	Fecha baja Seg. Soc.	Periodo justific. (Nºdías)	Jornada	Importe bruto contrato (A)	Cuotas Seg.Soc. (B)	TOTAL (A+B)
TOTAL GENERAL									

- Que la/s obra/s o servicio/s se ha/n realizado conforme a lo dispuesto en la Base Sexta del Acuerdo de concesión.
- La veracidad y regularidad de la documentación justificativa de la subvención concedida, que se encuentra en esta Entidad, quedando, al menos, durante cinco años, archivada y a disposición de la Excma. Diputación Provincial de Burgos.

Y para que conste, expido la presente en..... a de de 2015

Vº Bº

El/La Alcalde/sa-Presidente/a,

(Firma y sello)

El/La Secretario/a-Interventor/a,

(Firma y sello)

Fdo.: Fdo.:

EXCMO. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS



ANEXO VIII

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN AL TRABAJADOR DE LA COFINANCIACIÓN DE LA
SUBVENCIÓN POR LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

(En cumplimiento de la obligación establecida en la Base Decimoquinta de la concesión)

ENTIDAD:

PROYECTO:

DATOS DEL TRABAJADOR:

Nombre y apellidos:

D.N.I./N.I.E.:

D./D.^a, como representante de esta Entidad, le informo que el contrato temporal, firmado por usted el día:, ha sido subvencionado por la Excm. Diputación Provincial de Burgos mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno/Resolución de la presidencia n.º de fecha

En ,a de de

Representante de la entidad
(Firma y sello)

Recibí del trabajador

Fdo:

Fdo:

EXCMO. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS. –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Convocatoria para proveer, mediante concurso de méritos, diferentes puestos de trabajo de personal funcionario de la Diputación Provincial de Burgos.

Corrección de errores: Advertida la existencia de error en el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, número 45, de 6 de marzo de 2015 y al amparo del artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a efectuar la oportuna rectificación:

Donde dice:

«Primera. – Objeto de la convocatoria.

...

– 1 puesto de Jefe de Sección. Subgrupo A2. Nivel de Complemento de Destino 25. Recuperación de Archivos. Asesoramiento a Municipios. SAJUMA...».

Debe decir:

«Primera. – Objeto de la convocatoria.

...

– 1 puesto de Jefe de Sección. Subgrupo A1/A2. Nivel de Complemento de Destino 25. Recuperación de Archivos. SAJUMA...».

Burgos, 9 de marzo de 2015.

El Secretario General,
José Luis M.^a González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE TRES PLAZAS DE CABO DEL S.E.I.S.

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso de méritos, de tres plazas de funcionario de carrera de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente al subgrupo C2, escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, denominación «Cabo Bombero», siendo las funciones las propias del Cabo del Servicio Contra Incendios y Salvamento. Las tres plazas figuran en plantilla (una por jubilación del cabo titular y las otras dos por fallecimiento de sus respectivos cabos).

Segunda. – Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario que los aspirantes reúnan el requisito siguiente:

2.1. Ocupar plaza en plantilla en calidad de bombero funcionario de carrera del Ilustre. Ayuntamiento de Aranda de Duero con una antigüedad mínima de 5 años.

Tercera. – Presentación de solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la señora Alcaldesa, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el último de los anuncios de la convocatoria, que se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León y en extracto en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse por cualquier medio previsto 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. En las instancias se deberá hacer constar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, debiendo acompañarse los certificados u otros documentos que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes para ser valorados en el presente concurso, no tomándose en consideración otros méritos distintos de los alegados. (La documentación deberá ser original o copia debidamente compulsada).

Cuarta. – Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones



Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Quinta. – Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: El Jefe del Servicio Contra Incendios y de Salvamento
- Vocales: El Sargento del Servicio Contra Incendios y de Salvamento, 1 Representante de la Junta de Castilla y León, 1 funcionario de carrera a propuesta de la Junta de Personal.
- Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, quienes podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

5.2. El Tribunal Calificador se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y se determinará la fecha y el lugar para la celebración del concurso de méritos.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

5.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

5.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente.

5.6. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen desarrollo del proceso selectivo.

5.7. Las decisiones del tribunal serán adoptadas por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente.

Sexta. – Selección de los aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

6.1. En la fase de concurso se tendrá en cuenta el siguiente baremo de méritos:

a) Por servicios prestados en el Servicio Contra Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Aranda de Duero, se computará a razón de 0,10 puntos por cada año completo como bombero funcionario, hasta un máximo de 2 puntos.

b) Por servicios prestados como Jefe de Turno o Cabo en Comisión de Servicios en el Servicio Contra Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Aranda de Duero, se computará a razón de 0,60 puntos por año completo y 0,05 puntos por mes, por año no completo, siendo necesario para este último caso (año no completo) el haber prestado mas de 30 días al año. Hasta un máximo de 2 puntos.

c) Cursos de formación relacionados con las funciones propias del Servicio Contra Incendios y Salvamento, impartidos por las Administraciones u organizaciones debidamente



homologadas (MAP, corporaciones locales, Comunales autónomas, ministerios, universidades, etc., o el SEIS de Aranda de Duero), hasta un máximo de 4 puntos, según el siguiente baremo:

- Curso de menos de 10 horas lectivas: 0,02 puntos.
- Curso de 10 a 29 horas lectivas: 0,05 puntos.
- Curso de 30 a 49 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Curso de 50 a 89 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Curso de 90 a 149 horas lectivas: 0,35 puntos.
- Curso de 150 horas lectivas o más: 0,40 puntos.

En los Diplomas o certificados que no se exprese el número de horas lectivas, se considerará como curso de menos de 10 horas lectivas.

d) Titulaciones académicas:

- Estar en posesión de Bachiller Superior, FP II o equivalente: 0,50 puntos.
- Estar en posesión de Diplomatura Universitaria: 1,00 puntos.
- Estar en posesión de Licenciatura Universitaria: 1,50 puntos.

6.2. La puntuación del concurso será el resultado de sumar la puntuación obtenida por cada aspirante en la valoración anteriormente expuesta.

Séptima. – Selección. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez concluida la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento las puntuaciones obtenidas por los aspirantes. Debiendo los tres aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación presentar en el plazo de 10 días hábiles un certificado de aptitud emitido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Aranda de Duero, con cargo al mismo, que avale su adecuación al puesto de trabajo desde el punto de vista de las condiciones psicológicas o emotivas que deben reunir los aspirantes considerando las funciones de riesgo en las que puedan encontrarse en el desarrollo de su trabajo, además de las inherentes a un puesto de trabajo de mando como son las funciones organizativas, de coordinación y responsabilidad (Operación que deberá ser canalizada a través de la Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Aranda de Duero).

Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, alguno de los tres aspirantes de mayor puntuación no presentara el certificado de aptitud quedarán anuladas todas sus actuaciones. Pasando al siguiente aspirante en mayor puntuación la obligación de presentar el certificado de aptitud en el tiempo determinado.

El Tribunal elevará a la Sra. Alcaldesa la propuesta de nombramiento de los tres aspirantes que habiendo obtenido la mayor puntuación hayan aportado el certificado de aptitud.

Una vez aprobada la propuesta y, consecuentemente efectuado el nombramiento por la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación Municipal, el aspirante nombrado deberá



tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada quedarán en la situación de cesante.

Octava. – Normativa aplicable.

8.1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

8.2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Aranda de Duero, 18 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAHABÓN DE ESGUEVA

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Bahabón de Esgueva (Burgos)

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE BAHABÓN DE ESGUEVA

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, establece el marco jurídico para el desarrollo de la Administración Electrónica. Su pretensión es la de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

No solo la Ley 11/2007, ya indicada, sino que cada vez más leyes vienen a exigir la utilización de las nuevas tecnologías y de los nuevos canales de comunicación. En ese sentido, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio, la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, o las modificaciones introducidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contienen diversas previsiones que requieren la puesta en marcha de la Administración Electrónica como vía y cauce para la información y participación de los ciudadanos.

Evidentemente, la Administración Municipal no puede quedar al margen de esta realidad. Y aunque todavía no existe una evidente presión social en el municipio, sí que es preciso que este Ayuntamiento inicie el camino hacia su conversión en Administración Electrónica, máxime cuando no existe de momento ninguna norma, ya sea estatal o autonómica, que con carácter exhaustivo detalle el procedimiento administrativo electrónico derivado del marco jurídico apuntado.

Por todo ello, procede aprobar un Reglamento que adapte las diversas previsiones contenidas en la legislación a la Administración Municipal, dando cobertura normativa para la creación y regulación de la Sede Electrónica –oficina virtual desde la que puede el vecino relacionarse con su Ayuntamiento sin necesidad de comparecer físicamente– y del Registro Electrónico. En definitiva, se recogen los elementos indispensables para permitir la creación y desarrollo de una Administración Municipal adaptada a los nuevos tiempos.



CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración Municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la Sede Electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Bahabón de Esgueva y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de este, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal.

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el Capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» (TSL) establecidos en España, publicada en la Sede Electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica.

1. Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento disponible en la dirección URL <https://bahabondeesgueva.sedelectronica.es>. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

2. La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de



mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia Sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la Sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. La Sede Electrónica se sujeta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella; a estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la Sede Electrónica.

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación de la Sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la Sede y de los sellos electrónicos.
- d) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la Sede.
- e) Un acceso al Registro Electrónico y a las normas de creación del Registro o Registros Electrónicos accesibles desde la Sede.
- f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- g) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- h) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- i) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- j) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.



k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la Sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación. Este requisito permite a los destinatarios de comunicaciones firmadas electrónicamente, pero emitidas en formato tradicional, la introducción en la Sede Electrónica del código de validación único de los documentos firmados para comprobar que no ha existido manipulación alguna tras imprimir la copia auténtica impresa en papel del original electrónico.

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.

1. La publicación en el tablón de edictos de la Sede Electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

2. El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. – Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es, normativa propia tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. – Perfil de contratante.

Desde la Sede Electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

1. Mediante este Reglamento se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.



2. El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

1. El Registro Electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con este.

2. La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

- a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.
- b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.
- c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.
- d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este Registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL:

<https://bahabondeesgueva.sedelectronica.es>

Artículo 15. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la Sede Electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

3. El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.



4. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del Registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. – Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

2. Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

1. El Registro Electrónico se regirá, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

– La entrada de las solicitudes se entenderá recibida en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de



plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

– No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

– A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles comprenderá los señalados por el Estado para todo el territorio nacional, por la Comunidad Autónoma de Castilla y León para todo el ámbito autonómico y por los de la capitalidad del municipio. En este sentido, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatorio conforme a la normativa aplicable.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el Registro del órgano competente.

Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Sede Electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

– Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.



– El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 20. – Obligación de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

1. El Ayuntamiento podrá establecer mediante ordenanza la obligatoriedad de comunicarse con él utilizando solo medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

2. Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y no se utilizan dichos medios, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

3. La presentación de documentos y la realización de notificaciones al personal al servicio del Ayuntamiento se efectuará, en aquellos procedimientos específicos en los que sea preceptivo por ordenarlo una resolución de Alcaldía, a través del Registro Electrónico. A tal fin, se facilitará al personal la formación, ayuda y medios técnicos necesarios.

Artículo 21. – Representación.

El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación especificará las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

1. El acceso al punto de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento se realizará a través de la Sede Electrónica ubicada en la siguiente dirección URL:

<https://bahabondeesgueva.sedelectronica.es>



2. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Administración podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, están obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulización hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

3. Se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

4. Con el objeto de facilitar a los proveedores el cumplimiento de la obligación de identificar en las facturas que expidan los códigos DIR 3, estos figurarán actualizados en el apartado de factura electrónica de la Sede Electrónica Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DE LA SEDE ELECTRÓNICA

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento en función de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de este mismo Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento en función de lo dispuesto en la Disposición Adicional Séptima de este mismo Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

1. La seguridad de las Sedes y Registros Electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. Se deberá dar publicidad en las correspondientes Sedes Electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

4. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que



puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – VENTANILLA ÚNICA
DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. – APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES
CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO

Las previsiones contenidas en este Reglamento serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la Sede Electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2014 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Bahabón de Esgueva, a 10 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
María del Carmen Palomino Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAHABÓN DE ESGUEVA

Punto propio de entrada de facturas electrónicas

Examinada la documentación que acompaña al procedimiento para la creación e implantación del punto propio de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento y de acuerdo con la misma, en relación con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de las Facturas en el Sector Público y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno Municipal en fecha 26 de noviembre de 2014, adopta el siguiente acuerdo:

Primero. – Crear el punto propio de entrada de facturas electrónicas, disponible en la dirección URL: <https://bahabondeesgueva.sedelectronica.es> cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el Registro Administrativo.

Segundo. – El punto propio de entrada de facturas electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad al mismo.

Tercero. – Visto el informe de Intervención de este Ayuntamiento, tal y como dispone el artículo 8.3 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, ha quedado justificada en términos de eficiencia del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Cuarto. – Impulsar que mediante la inclusión del artículo 22 de presentación de facturas electrónicas en el Reglamento de Administración Electrónica, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000 euros, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Quinto. – Establecer que los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de la oficina contable: L01090336.
- Código del órgano gestor: L01090336.
- Código de la unidad de tramitación: L01090336.

Estos códigos serán esenciales para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Sexto. – Remitir el acuerdo de creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Bahabón de Esgueva para su difusión y conocimiento a



los proveedores, tal y como establece la Disposición Adicional 6.ª de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de las Facturas en el Sector Público, al Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, al Boletín Oficial del Estado, en su caso, y a la Sede Electrónica.

En Bahabón de Esgueva, a 12 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
María del Carmen Palomino Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Notificación por comparecencia

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4, 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiéndose intentado la notificación individualizada a los interesados por dos veces sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los acuerdos dictados por el Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades que se adjuntan.

En virtud de lo anterior, los interesados o sus representantes deberán comparecer para ser notificados de dichos acuerdos, en la calle San Juan, n.º 2, 1.ª planta, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>N.I.F./C.I.F.</i>	<i>N.º Exp.</i>	<i>Concepto</i>
Bakhta Benamara	Y-0013191-A	211/13 A - VII	Alquiler
Desirée Campillo Angulo	45.912.131-Z	221/13 - VI	Alimentación infantil
Maksim Hristov Rashev	Y1857115V	132/12 - III	Subsistencia
Zuleima Murillo Tascón	Y1554716E	903/13 - III	Libros de texto
Aracelis del Carmen Díaz Pimentel	71757218R	38/13 Am - IV	Subsistencia
Menduta Dimitru	X8463029H	144/13 - V	Subsistencia
María Zoila Unaicho Choloquina	X8079674G	184/13 - V	Subsistencia
Nikola Petrov Todorov	X5763774C	414/13 - IV	Alquiler vivienda
Benaouda Saddok	X2871334Z	464/13 - V	Subsistencia
Najia Charradi	X8786501H	567/13 - V	Subsistencia
Natercia María Miguel Ramos	X4954955L	576/13 - IV	Alquiler vivienda
Yanka Todorova Zhelyazkova	Y0181288Q	640/13 - V	Subsistencia
Patricia Díaz Lamas	44494989V	739/13 - V	Subsistencia
Roberto Palacín Urbaneja	71280620D	147/13 - IV	Alquiler vivienda
María Teresa Cañada Rodríguez	44675214Z	365/13 - V	Subsistencia
Judith Esteban García	71301988X	648/13 - IV	Subsistencia



<i>Nombre y apellidos</i>	<i>N.I.F./C.I.F.</i>	<i>N.º Exp.</i>	<i>Concepto</i>
Héctor José Valencia Medina	71709569P	1013/13 - IV	Libros de texto
Rachid Hachicha	X4157651X	1305/13 - V	Alquiler vivienda
Maria Chiriac	X8345018C	753/13 - IX	Gastos odontológicos

En Burgos, a 19 de febrero de 2015.

La Presidenta del Consejo de Administración de la
Gerencia Municipal de Servicios Sociales,
Ana María Lopidana Rubio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Notificación por comparecencia

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4, 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y habiéndose intentado la notificación individualizada a los interesados por dos veces sin que haya sido posible practicarla por causas no imputables a este Ayuntamiento, se pone de manifiesto, mediante el presente anuncio, que se encuentran pendientes de notificar los acuerdos dictados por el Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades que se adjuntan.

En virtud de lo anterior, los interesados o sus representantes deberán comparecer para ser notificados de dichos acuerdos, en la calle San Juan, n.º 2, 1.ª planta, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado.

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>En representación de</i>	<i>Concepto</i>
Ender Gustavo Pinilla	X9855106C	Eddy Santiago Pinilla Barreto	Precio público Iqbal Masih
Ender Gustavo Pinilla	X9855106C	Juan Esteban Pinilla Barreto	Precio público Iqbal Masih
Mayira Petrova Sarafska	X5767848T	Ivette Gonzalez Petrova	Precio público Iqbal Masih
Helen Paola Castro Godoy	X9362938Y	Luis Ismael Castro Godoy	Precio público Iqbal Masih
Hector Caminero Sanchez	71269045A	Sofia Caminero de Faria	Precio público Iqbal Masih
Raquel Abad Cerezo	71262305W	Alba Fuente Abad	precio público Iqbal Masih
Luis Gonzalo Garcia Pinargote	X5755439B	Luis Felipe Garcia Lopez	Precio público Iqbal Masih
Ana Lago Ibáñez	47049940J	Daniela Espeja Lago	Precio público Iqbal Masih
Aurica Melinda Iacob	X8478366Z	Cristina Diana Iacob	Precio público Iqbal Masih
Aurica Melinda Iacob	X8478366Z	Jessica Rebeca Iacob	Precio público Iqbal Masih
Juan Silvestre Rodriguez	X8148174X	Karen Rodriguez Eguez	precio público Iqbal Masih
Washington Cordova Gomez	Q2827003A	Erik Michael Cordova Mera	Precio público Iqbal Masih
Maira Alejandra Morales Valencia	X3784754	Luis Fernando Ceballos Morales	Precio público Iqbal Masih
Maria Hernández Hernandez	71270438	Shakira Jiménez Hernández	Precio público Iqbal Masih
Maria Hernández Hernandez	71270438	Angel Jiménez Hernandez	Precio público Iqbal Masih
José Ignacio Brown Suárez	13147286	Ana Clara Brown Ahumada	Precio público Pequeburgos
José Ignacio Brown Suárez	13147286	Baruc José Brown Ahumada	Precio público Pequeburgos
José Ignacio Brown Suárez	13147286	Victoria Brown Ahumada	Precio público Pequeburgos
Daniele Dias	Y09884500	Mykaell Antenor Dias	Precio público Pequeburgos
Daniele Dias	Y09884500	Gabriell Leon De Dias	Precio público Pequeburgos



<i>Nombre y apellidos</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>En representación de</i>	<i>Concepto</i>
Jesica Adelia Coria	Y0321488P	Leonel Herrera Coria	Precio público Pequeburgos
Jon Anton	X6165759B	Elena Isabela Anton	Precio público Pequeburgos
Ion Anton	X6165759B	Maria Beatriz Anton	Precio público Pequeburgos
Khadija Ouatik	X6289848S	Ismael Rodriguez Ouatik	Precio público Pequeburgos

En Burgos, a 18 de febrero de 2015.

La Presidenta del Consejo de Administración
de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales,
Ana María Lopidana Rubio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

INTERVENCIÓN GENERAL

Vista la ausencia de la publicación de la plantilla del personal del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes del Ayuntamiento de Burgos referente a la aprobación definitiva del presupuesto general del Ayuntamiento de Burgos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º 31, de 16 de febrero de 2015, se procede a su inserción, a los efectos previstos 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 de Haciendas Locales.

PLANTILLA DE AUTOBUSES AÑO 2015

<i>Personal</i>	<i>Categoría</i>	<i>Plazas</i>		
		<i>Creadas</i>	<i>Ocupadas</i>	<i>Vacantes</i>
DIRECCIÓN	GERENTE	1	1	0
LABORAL	JEFE DE MATERIAL	1	1	0
LABORAL	ORDENANZA	1	1	0
LABORAL	LIMPIADORA	1	0	0
LABORAL	ADMINISTRATIVOS	6*	3	3
LABORAL	INSPECTOR DE LÍNEA	6**	5	1
LABORAL	CONDUCTORES-PERCEPTORES	156***	106	50
LABORAL	OFICIALES DE MANTENIMIENTO	8****	7	1
TOTALES		180	124	55

* 3 plazas cubiertas por contrato temporal

** 1 plaza cubierta por contrato temporal

*** 50 plazas cubiertas por contrato temporal

**** 1 plaza cubierta por contrato temporal

PLANTILLA DE PERSONAL ESTACIÓN AUTOBUSES AÑO 2015

<i>Denominación/Titulares</i>	<i>N.º plazas</i>	<i>Ocupadas</i>	<i>Vacantes</i>
PERSONAL FIJO	14	12	2
Jefe de Negociado	1	1	0
Administrativos	2	2	0
Factores	1	1	0
Auxiliares de tráfico e información	2	2	0
Expendedores	5	5	0
Guarda nocturno expendedor	1	1	0
Guardas nocturnos	2	0	2
TOTALES	14	12	2

En Burgos, a 24 de febrero de 2015.

El Alcalde, P.D., el Concejal de Hacienda y Contratación,
Salvador de Foronda Vaquero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases y convocatoria del concurso-oposición, para cubrir en propiedad cinco plazas de Agente de la Policía Local de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La Teniente de Alcalde doña Carolina Blasco Delgado, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011, mediante resolución de fecha 23 de diciembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir el concurso-oposición para cubrir cinco plazas de Agente de Policía Local pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala B) Servicios Especiales, Clase A) Policía Local.

Igualmente, mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar concurso-oposición para la cobertura en propiedad de cinco plazas vacantes de Agente de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Burgos debiendo registrarse esta convocatoria por las Bases aprobadas el día 23 de diciembre de 2014.

BASES

Base primera. – Objeto y calendario de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión de cinco plazas de Agente del Cuerpo de Policía Local del Ayuntamiento de Burgos, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subgrupo de Servicios Especiales, Policía Local, encuadradas en el Grupo C1 de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, y dotadas con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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

Las plazas se encuentran vacantes e incluidas en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento, así como en la relación de puestos de trabajo, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE 10-4-95). Podrá el Ayuntamiento de Burgos, mediante resolución expresa del órgano convocante, previo informe del Servicio de Personal, ampliar el número de plazas de la convocatoria cuando existieren plazas vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte imprescindible; dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios de la oposición.



De las plazas convocadas, una se reserva al turno de movilidad y podrá ser cubierta, por sistema de concurso-oposición, por funcionarios con categoría de Agente, que pertenezcan a otros cuerpos de Policía Local, conforme determina el artículo 83.1 de las Normas Marco a las que han de ajustarse los Reglamentos de Policía Local de la Comunidad de Castilla y León, aprobadas por Decreto 84/2005, de 10 de noviembre.

El resto de plazas, más la reservada al turno de movilidad en caso de que no se cubran por el procedimiento anterior, se cubrirán mediante el sistema de oposición libre.

El procedimiento selectivo en sus fases de concurso y oposición deberá resolverse en un plazo que no podrá exceder de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

Base segunda. – Requisitos de los aspirantes.

1. – Para tomar parte en la oposición en turno libre será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, referida dicha edad al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente que permita el acceso al Grupo C, Subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo y no estar incurso en el cuadro de exclusiones médicas que se establecen en la Base 14.^a.
- e) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.
- g) Tener una estatura mínima de 170 centímetros los hombres y 165 centímetros las mujeres.
- h) Acreditar la aptitud física mediante la presentación de un certificado médico extendido en un impreso oficial y firmado por un colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuren especificados en la correspondiente prueba de la fase de oposición, así como las determinaciones exigidas respecto a la talla de los aspirantes. En todo caso, este certificado médico no excluirá las comprobaciones posteriores que integran la prueba de reconocimiento médico.



i) Estar en posesión de los permisos de conducir vehículos de motor de las clases A-2, A y B, así como autorización BTP para conducir vehículos de emergencia establecida en el Reglamento General de Conductores.

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

2. – Los aspirantes en turno de movilidad deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Encontrarse en situación de servicio activo, con categoría de Agente, en un Cuerpo de Policía Local en Castilla y León, con antigüedad mínima de cinco años en el Cuerpo de procedencia.

b) Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos y no hallarse incapacitado para el ascenso por aplicación del régimen disciplinario previsto reglamentariamente.

c) No hallarse en situación de segunda actividad.

d) No haber cumplido 50 años.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente que permita el acceso al Grupo C, subgrupo C1, de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.

3. – Todos los requisitos mencionados deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse hasta el nombramiento como funcionario de carrera, salvo la autorización A y BTP para conducir vehículos de emergencia establecida en el Reglamento General de Conductores a que se refiere el apartado 1.i), que habrá de acreditarse dentro del plazo para presentación de documentos, al que se refiere la Base 10.^a. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también éstos deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Base tercera. – Instancias.

1. – Las instancias solicitando tomar parte en la oposición o en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base 2.^a, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma prevista 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.

2. – Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,01 euros. Serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales por los medios admitidos en derecho, preferentemente mediante ingreso en la cuenta bancaria número ISBN ES93 2100 9168612200037028 indicando el nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que oposita.



3. – A la solicitud se acompañará:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- c) Fotocopia de los permisos de conducir exigidos en la Base 2.^a, incluido el BTP si se poseyere.

d) Certificado médico a que se refiere el apartado 1.h) de la Base 2.^a, que acredite que el aspirante no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le impida la realización de las pruebas físicas establecidas en la Base 13.^a.

e) Los aspirantes que opten al turno de movilidad, relación de méritos que el aspirante alegue para la fase de concurso, con el mismo orden que se cita en la Base 16.^a, acompañando los documentos que acrediten tales méritos. Cuando el interesado no hubiera podido obtener algún certificado por causa no imputable a él mismo, podrá aportar provisionalmente la solicitud del mismo, debidamente registrada de entrada en el organismo competente. En todo caso, el certificado del mérito correspondiente deberá estar a disposición del Tribunal en su primera sesión.

Base cuarta. – Admisión y exclusión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, concediendo plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión.

En la misma resolución se señalará lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes.

Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar sin que hubiera reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En otro caso, se abrirá un nuevo plazo de diez días hábiles para resolución de las reclamaciones y aprobación de la lista definitiva, que será publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Base quinta. – Tribunal.

1. – El Tribunal Calificador del concurso-oposición será designado por el órgano competente del Ayuntamiento, estará compuesto por un número impar de miembros con voto, nunca inferior a cinco, entre los que deberá figurar un Presidente y cuatro Vocales. Se designará además un Secretario, funcionario público, que actuará con voz y sin voto.

Su composición deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. – El Presidente y los Vocales del Tribunal deberán pertenecer al mismo o superior grupo de titulación al que correspondan las plazas convocadas.



3. – La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Uno de los Vocales será propuesto por la Agencia de Protección Civil de la Junta de Castilla y León y otro un mando de Cuerpo de Policía Local, con categoría igual o superior a la de Subinspector.

4. – El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros, titulares o suplentes indistintamente.

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

6. – La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

Base sexta. – Fase de concurso.

Una vez constituido el Tribunal, procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes del turno de movilidad, de conformidad con los baremos establecidos en la Base 16.^a.

La puntuación otorgada a cada aspirante en esta fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación antes de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Base séptima. – Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

1. – El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «A» según sorteo realizado en su día en este Ayuntamiento.

2. – El día, hora y lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición será anunciado al menos con diez días naturales de antelación, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuarán por el Tribunal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al menos con veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

3. – Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los aspirantes que no comparezcan a realizarlo a la hora fijada, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

Base octava. – Fase de oposición.

Constará de las siguientes pruebas, todas ellas eliminatorias, con el orden de realización siguiente:



1.^a – Prueba de conocimiento cuestionario. Cuestionario tipo test (turno libre y turno de movilidad).

2.^a – Pruebas de aptitud física (turno libre y turno de movilidad).

3.^a – Pruebas de aptitud psíquica (turno libre y turno de movilidad).

4.^a – Prueba de conocimiento. Desarrollo de temas.

5.^a – Prueba de conocimiento. Supuesto práctico (turno libre y turno de movilidad).

6.^a – Reconocimiento médico (turno libre y turno de movilidad).

A. – Pruebas comunes para los aspirantes del turno de movilidad y del turno libre:

Primero. Aptitud física: Pruebas físicas tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de equilibrio, velocidad, resistencia y coordinación. Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en la Base 13.^a. La calificación será de «apto» o «no apto».

Segundo. Reconocimiento médico: Tendrá carácter eliminatorio y se ajustará a las condiciones establecidas en la Base 14.^a.

El reconocimiento médico se realizará por personal técnico adecuado, que podrá realizar cuantos exámenes y pruebas médicas considere necesarias para determinar el estado de cada aspirante, incluyendo análisis de sangre y orina, pruebas radiológicas, etc. La negativa a la realización de cualquier prueba médica será motivo para la exclusión del proceso selectivo.

Se garantiza la confidencialidad de los resultados. La calificación global de la prueba será de apto o no apto.

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

– Aptitudes mentales:

Razonamiento verbal.

Razonamiento abstracto.

Rapidez y precisión perceptiva.

Atención y resistencia a la fatiga.

Agilidad mental.

Memoria visual.

– Personalidad:

Autocontrol de los impulsos y emociones.

Serenidad.

Capacidad empática y de manejo de la relación interpersonal.

Seguridad en sí mismo. Firmeza personal.

Sentido de la disciplina y de la autoridad.

Desarrollo de conductas cooperativas.



Capacidad de integración en el grupo.

Sentido de la iniciativa.

Neutralidad afectiva en el ejercicio profesional.

Capacidad de automotivación.

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

B. – Pruebas específicas para los aspirantes del turno de movilidad:

Primero. Responder durante un tiempo de treinta minutos a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, sobre los contenidos de los temas del Grupo C relacionados en la Base 15.^a. Cada pregunta deberá contener cuatro respuestas alternativas. Se calificará con 0,5 puntos cada respuesta acertada, con -0,125 puntos cada respuesta errónea y con 0 puntos las preguntas no contestadas, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superar la prueba.

Segundo. Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos, al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con el temario del Grupo C. El ejercicio se calificará sobre 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo.

La calificación global de la prueba de los aspirantes no eliminados será la media de las calificaciones de los dos ejercicios.

C. – Pruebas específicas para los aspirantes del turno libre:

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

Primero. Consistirá en responder durante un tiempo máximo de media hora a un cuestionario de 50 preguntas sobre los contenidos de los temas relacionados en el temario de la Base 15.^a, de las que al menos 20 corresponderán a los temas del Grupo A, al menos otras 20 preguntas corresponderán a los temas del Grupo B y un máximo de 10 preguntas a los temas del Grupo C.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos.

En el supuesto de que el cuestionario se plantee en forma de test, cada pregunta deberá contener al menos cuatro respuestas alternativas, calificando cada respuesta correcta con 0,2 puntos, penalizándose las respuestas erróneas con -0,05 puntos y con 0 puntos las preguntas sin respuesta.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Segundo. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen el temario. Uno de ellos de entre



los del Grupo A de temas del temario de la Base 15.^a y otro de entre los del Grupo B del mismo. Si el Tribunal lo considera conveniente, podrá acordar la lectura de este ejercicio en sesión pública.

El ejercicio se calificará sobre 10 puntos.

Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

Tercero. Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de 45 minutos, al planteamiento de un ejercicio práctico relacionado con el temario de la Base 15.^a. El ejercicio se calificará sobre 10 puntos. Los aspirantes que no alcancen 5 puntos serán eliminados definitivamente de la prueba.

La calificación global de la prueba de los aspirantes no eliminados será la media de las calificaciones de los tres ejercicios, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarla.

Base novena. – Calificación de las fases de concurso y oposición.

A) Turno de movilidad.

A los aspirantes del turno de movilidad que resulten aptos en las pruebas previstas, se les sumará la calificación de los ejercicios de conocimientos y la valoración obtenida en la fase de concurso.

Las vacantes de este turno se adjudicarán al aspirante con mayor puntuación.

En el caso de empate en la puntuación, accederá a la plaza el aspirante que tenga más puntos en los méritos preferentes del baremo. De repetirse el empate en el baremo de méritos preferentes, accederá a la plaza el aspirante que tenga mayor puntuación en las pruebas de conocimientos. De continuar el empate, se resolverá por orden de llamamiento en la convocatoria.

B) Turno libre.

La calificación de cada aspirante será la suma de los puntos obtenidos en las pruebas de conocimientos.

Las vacantes de este turno se adjudicarán a los aspirantes con mayor puntuación.

En el caso de empate en la puntuación, se resolverá a favor de quien obtenga mayor puntuación en cada uno de los ejercicios de la prueba de conocimientos, por orden de realización. De continuar el empate, se resolverá por orden de llamamiento en la convocatoria.

Base décima. – Relación de aprobados, curso de formación básica, presentación de documentos y nombramientos.

1. – Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de los aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo rebasar los propuestos el número de vacantes convocadas en los términos establecidos en el artículo primero de estas Bases, que el Tribunal elevará al Excmo. señor Alcalde a favor de los aspirantes que reúnan los requisitos para ser nombrados como funcionarios en prácticas los aspirantes en turno libre y como funcionario de carrera del Ayuntamiento el aspirante por el turno de movilidad.



2. – Si además de los propuestos para las vacantes existentes, hubiera más aspirantes que hubieran aprobado los ejercicios de la oposición, el Tribunal podrá elevar a la Corporación un listado complementario con dichos aspirantes, por orden de puntuación, a los efectos previstos en el párrafo segundo del artículo 61, apartado 8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. – Los opositores propuestos presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de los veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base 2.^a, y que son:

1.º – Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado de su original, para compulsar), o consentimiento del interesado para verificación de su identidad.

2.º – Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de la terminación de las pruebas selectivas.

3.º – Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4.º – Declaración jurada comprensiva del compromiso de portar armas y utilizarlas en los casos previstos en la Ley.

5.º – Título de Bachiller o titulación equivalente que habilite para el acceso al Subgrupo C1 de los previstos en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.º – Permiso de conducción de las clases A-2 y B así como la autorización BTP, si estuvieren en posesión de la misma. El plazo para la acreditación de la autorización BTP se prolongará hasta el momento de su nombramiento como funcionario de carrera, como establece el apartado 9 de la Base 10.^a.

4. – El aspirante que opte por movilidad presentará los documentos señalados con los ordinales 1.º, 2.º, 5.º y 6.º del párrafo anterior así como certificación de servicios previos en el Ayuntamiento de origen y su baja en el mismo.

5. – Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

6. – Los aspirantes aprobados en el turno libre seguirán un curso de formación básica, organizado por la Escuela Regional de Policía Local, como funcionarios en prácticas del Ayuntamiento, con arreglo al programa que se establezca, debiendo superar las pruebas que en el mismo se señalen.

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



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

9. – La calificación definitiva de los aspirantes en turno libre vendrá dada por la suma de la obtenida en la oposición y la que hayan alcanzado en el curso selectivo de formación básica, elevándose la relación de aprobados por orden de puntuación al Excmo. señor Alcalde, para que formule el correspondiente nombramiento como funcionarios de carrera.

10. – La calificación definitiva para los que accedan por movilidad vendrá dada por la puntuación obtenida en el concurso-oposición, elevándose la relación de aprobados por orden de puntuación al Excmo. señor Alcalde, para que formule el correspondiente nombramiento.

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

Base undécima. – Incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.

Serán de aplicación general las normas contenidas en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE 10-4-95) que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y demás legislación vigente.

Base duodécima. – Recursos.

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

Base decimotercera. – Desarrollo de las pruebas físicas.

Las pruebas se realizarán siguiendo el orden que determine el Tribunal Calificador, con apoyo de personal especializado en la materia.

Durante la celebración de esta prueba, el Tribunal, de forma aleatoria, podrá exigir a los aspirantes que se sometan a las pruebas antidopaje precisas conducentes a comprobar si se han consumido estupefacientes o sustancias psicotrópicas u otras análogas; si presentare niveles superiores a los establecidos como máximos admisibles por el Consejo Superior de Deportes u otros organismos competentes, será declarado «no apto» y eliminado del proceso. En el caso de que el control dé un resultado positivo,



el aspirante podrá solicitar la realización inmediata de un contraanálisis de sus muestras. Si el resultado confirma el positivo, el Tribunal de selección calificará al aspirante como «no apto».

La negativa de los aspirantes a someterse a este tipo de pruebas determinará igualmente su declaración de «no apto» y eliminación del proceso.

En el caso de que alguno de los aspirantes esté recibiendo, por prescripción facultativa, alguna de las sustancias prohibidas y no exista ninguna otra alternativa terapéutica, el médico que haya prescrito esa sustancia deberá elaborar un informe en el que se integrará o adjuntará su historia clínica, antecedentes, síntomas principales, diagnóstico de la enfermedad, tratamiento y dosis prescritas, pruebas complementarias y sus fechas y recetas médicas. Este informe tendrá una validez de tres meses desde la fecha de su formulación y deberá el aspirante aportarlo en el caso de ser seleccionado para realizar el control de dopaje, identificando en ese mismo momento el medicamento tomado. En ningún caso se admitirá la aportación del informe o indicación del fármaco en fecha posterior a la de realización del control antidopaje con resultado positivo.

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

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

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

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

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

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

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

f) Marcas.

f.1) Turno libre:

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

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



f.2) Turno de movilidad:

Los opositores serán eliminados con saltos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Salto de longitud (pies juntos)

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	1,90	2,30
Más de 33 y menos de 38 años	1,80	2,20
Más de 38 y menos de 44 años	1,70	2,10
Más de 44 y menos de 50 años	1,60	2,00

2. – Prueba de potencia del tren superior:

Lanzamiento de balón medicinal.

a) Disposición: El aspirante se colocará frente a una línea marcada en el suelo, de 1 metro de larga por 0,05 metros de ancha, paralela a la zona de lanzamiento, con los pies separados y la punta de los pies a la misma distancia de dicha línea.

b) Ejecución: Cuando esté dispuesto el aspirante, tomará el balón medicinal con ambas manos y lanzará el mismo, sacándole desde atrás y por encima de la cabeza, enviándole lo más lejos posible. No se podrá tomar carrera pero sí realizar movimientos de balanceo con brazos y cuerpo.

c) Medición: Se efectuará desde la parte anterior de la línea más alejada del foso hasta la primera huella que deje el balón sobre la zona de caída. La medición será en metros y centímetros.

d) Intentos: Podrán realizarse tres intentos, como máximo, puntuándose el mejor de los tres.

e) Invalidaciones: Serán lanzamientos nulos:

- Cuando el aspirante pise o rebase la línea.
- Cuando el aspirante no tenga la punta de los pies a la misma distancia de la línea de lanzamiento.
- Cuando el aspirante haga su lanzamiento saltando, despegando totalmente cualquiera de los pies o arrastrando cualquiera de los mismos hacia atrás.
- Cuando el aspirante efectúe el lanzamiento con una sola mano.

f) Marcas.

f.1) Turno libre:

Mujeres: Balón medicinal de 3 kg. Las opositoras serán eliminadas con un lanzamiento inferior a 6,25 m.

Hombres: Balón medicinal de 5 kg. Los opositores serán eliminados con un lanzamiento inferior a 6,25 m.



f.2) Turno de movilidad:

Los opositores serán eliminados con lanzamientos inferiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Lanzamiento de balón medicinal

<i>Edad</i>	<i>Mujeres (balón de 3 kg.)</i>	<i>Hombres (balón de 5 kg.)</i>
Menos de 33 años	6,25	6,25
Más de 33 y menos de 38 años	5,75	5,75
Más de 38 y menos de 44 años	5,25	5,25
Más de 44 y menos de 50 años	4,75	4,75

3. – Prueba de velocidad (carrera de 60 metros lisos):

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

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

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

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

d) Intentos: Solamente se permite un intento y dentro del mismo, una salida nula por cada corredor. A la segunda falta, el aspirante será eliminado.

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

f) Marcas.

f.1) Turno libre:

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

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

f.2) Turno de movilidad:

Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.



Carrera de velocidad (60 metros)

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	10,4"	8,6"
Más de 33 y menos de 38 años	10,8"	9,0"
Más de 38 y menos de 44 años	11,2"	9,6"
Más de 44 y menos de 50 años	11,8"	10,0"

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

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

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

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

d) Intentos: Un solo intento.

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

f) Marcas.

f.1) Turno libre:

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

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

f.2) Turno de movilidad: Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Carrera de resistencia (1.000 metros)

<i>Edad</i>	<i>Mujeres</i>	<i>Hombres</i>
Menos de 33 años	4' 25"	3' 30"
Más de 33 y menos de 38 años	4' 40"	3' 45"
Más de 38 y menos de 44 años	5' 00"	4' 05"
Más de 44 y menos de 50 años	5' 20"	4' 25"

5. – Prueba de natación (25 metros estilo libre):

a) Disposición: Los aspirantes podrán efectuar la salida desde el borde de salida o desde dentro de la piscina. En este caso deberá tocarse claramente la pared de dicho borde de salida con una mano o pie.



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

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

d) Intentos: Un solo intento.

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

f) Marcas.

f.1) Turno libre:

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

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

f.2) Turno de movilidad:

Los opositores serán eliminados con tiempos superiores a los establecidos para cada categoría de edad.

Natación (25 metros estilo libre)

Edad	Mujeres	Hombres
Menos de 33 años	24	21
Más de 33 y menos de 38 años	25	22
Más de 38 y menos de 44 años	26	23
Más de 44 y menos de 50 años	27	24

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

a) Consideraciones básicas:

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

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

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

Espirometría: Mínima 3.000.

b) Enfermedades generales:

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

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

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

2. – Infantilismo marcado.



c) Enfermedades de la piel y los tejidos:

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

d) Enfermedades del aparato digestivo:

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

e) Enfermedades del aparato cardiovascular:

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

f) Enfermedades del aparato respiratorio:

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

g) Enfermedades del aparato locomotor:

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

h) Enfermedad del aparato de visión:

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

Queratotomía radial.

Desprendimiento de retina.

Estrabismo.

Hemianopsias.

Discromatopsias. Daltonismo en todos su grados.

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

i) Enfermedad del aparato de la audición:

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

j) Enfermedad de la fonación:

Tartamudez permanente e importante.



k) Enfermedades del sistema nervioso:

Epilepsia, depresión, psicosis, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de su función.

l) Otros procesos patológicos:

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

Base decimoquinta. – Temario de la prueba de conocimientos.

TEMARIO

GRUPO A

Derecho constitucional. –

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

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

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

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

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

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

Derecho administrativo general y local. –

Tema 7. – La Administración Pública. Derecho administrativo general. Concepto. Fuentes del derecho administrativo: Enumeración y clasificación. La jerarquía normativa. Los Reglamentos.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

Derecho policial. –

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

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

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

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

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

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

GRUPO B

Derecho procesal y penal. –

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

Tema 2. – La policía judicial. Concepto y funciones. El atestado policial.

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

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



Tema 5. – Las penas y sus clases.

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

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

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

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

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

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

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

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

Tráfico y seguridad vial. –

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

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

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

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

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

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

Tema 20. – El estacionamiento regulado de vehículos. Las ordenanzas O.R.A.

GRUPO C

Temas específicos del municipio de Burgos. –

Tema 1. – Historia y cultura de Burgos.

Tema 2. – Geografía física y económica de Burgos.

Tema 3. – Callejero de Burgos.



Tema 4. – Barrios de Burgos y zona de influencia.

Tema 5. – Planes de emergencia en Burgos.

Tema 6. – Ordenación del Tráfico en Burgos, influencias de redes viarias provinciales, autonómicas y nacionales.

Tema 7. – Eventos que se desarrollan en la ciudad de Burgos.

Tema 8. – Organización municipal de Burgos.

Tema 9. – Ordenanzas municipales de Burgos.

Base decimosexta. – Baremo para acceso por movilidad.

A) Méritos preferentes.

1. Recompensas: Su reconocimiento exige la concesión reglamentaria por parte de la Corporación, de la Comunidad Autónoma o del Ministerio del Interior. No se valorarán las recompensas o felicitaciones relacionadas con el tiempo de servicios. La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos:

<i>Tipo de recompensa</i>	<i>Punt. unitaria</i>	<i>Punt. máxima</i>
Felicitaciones (Alcalde, Pleno, Comisión)	0,25	0,50
Mérito Policial	0,50	
Mérito de la Ciudad	1	
Mérito Policial de Castilla y León-Oro individual	1	
Mérito Policial de Castilla y León-Plata individual	0,75	
Mérito Policial de Castilla y León-Oro colectiva	0,1	
Mérito Policial de Castilla y León-Plata colectiva	0,07	

2. Conocimientos profesionales: Se valorará en este apartado el estar en posesión de títulos, diplomas o certificados de conocimientos de relevancia para la profesión policial, tales como Criminología, Atestados, Educación vial, Técnica policial, Aptitud para el ascenso, etc. Se excluye el curso selectivo de formación básica para ingreso en cuerpos de Policía Local.

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

Excepcionalmente, a criterio razonado del Tribunal, podrán valorarse títulos o certificados expedidos por entidades no públicas de ámbito nacional, cuando por su contenido y destinatarios se estime de suficiente calidad.

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



<i>Duración</i>	<i>Puntuación</i>
Más de 60 créditos o 600 horas	1,5
Más de 20 créditos o 200 horas	1
Entre 101 y 200 horas	0,75
Entre 61 y 100 horas	0,50
Entre 31 y 60 horas	0,25
Entre 20 y 30 horas	0,10

3. Servicios prestados a la Administración: Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública, tanto como funcionario, personal laboral, interino o eventual. No se computará el tiempo del Servicio Militar Obligatorio. Se acreditarán mediante certificación de servicios expedida por la Administración de que se trate. La puntuación máxima será de 2 puntos, de acuerdo con la siguiente tabla:

<i>Clase de servicios</i>	<i>Puntos por mes de servicio</i>
En Cuerpos y Fuerzas de Seguridad	0,02
Resto de servicios en Administración Pública	0,01

4. Servicios de Protección Civil: Se valorarán los servicios de voluntariado de Protección Civil, a razón de 0,01 puntos por cada hora de servicio, certificadas por el responsable del Servicio de Protección Civil de la localidad en que hayan sido prestadas. La puntuación máxima será de 1 punto.

B) Méritos valorables.

1. Idiomas: Se valorará el conocimiento de un idioma extranjero, mediante acreditación de centros reconocidos oficialmente o Escuelas Oficiales de Idiomas, según R.D. 1629/2006 (BOE de 4 de enero de 2007). La puntuación máxima será de 1 punto, de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel intermedio (equivalente al B1 del Marco Común Europeo de Referencia) 0,25 puntos por idioma.

Nivel avanzado (equivalente al B2 del Marco Común Europeo de Referencia) 0,50 puntos por idioma.

2. Socorrismo: Se valorará estar en posesión de distintos Títulos o Certificados expedidos dentro de los cinco años inmediatamente anteriores a la convocatoria, en materia de Salvamento, Socorrismo, Primeros Auxilios, Socorrismo Acuático, etc. Deberán acreditarse mediante licencias, diplomas, etc., expedidos por la Federación correspondiente, u organismo oficial. Se considerarán válidos, a estos efectos, los expedidos por Cruz Roja Española. La puntuación máxima en este apartado será de 0,50 puntos.

Por cada diploma de este tipo (solamente uno por cada clase o especialidad): 0,10.

3. Defensa personal: Se valorará estar en posesión de conocimientos en materias de artes marciales, amparadas por el Consejo Superior de Deportes, y se valorará mediante la documentación que acredite estar en posesión del cinturón que corresponda. No se



valorarán cinturones obtenidos hace más de diez años, salvo que se acredite su renovación o vigencia. La puntuación máxima será de 1 punto, valorándose solamente el de mayor categoría dentro de cada disciplina:

<i>Cinturón</i>	<i>Puntos</i>
Cinturón naranja o verde	0,10
Cinturón azul o marrón	0,20
Cinturón negro	0,40

4. Titulación académica: Se valorará estar en posesión de una titulación superior a la exigida para la convocatoria. Puntuación máxima: 1 punto.

<i>Título</i>	<i>Puntos</i>
Diplomatura	0,50
Licenciatura	1,00
Grado	0,75

Burgos, 30 de diciembre de 2014.

La Teniente de Alcalde, P.D.,
Carolina Blasco Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición libre para cubrir con personal laboral fijo dos plazas vacantes de Administrativos pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte de Burgos

La Teniente de Alcalde doña Carolina Blasco Delgado, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011, mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de oposición libre, dos plazas de Administrativo a proveer por personal laboral fijo, ambas pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, la Concejala de Personal y Régimen Interior adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar oposición libre para la cobertura en propiedad de dos plazas vacantes de Administrativo a proveer por personal laboral fijo, ambas pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre de dos plazas vacantes de Administrativos, con personal laboral fijo, pertenecientes a la plantilla de personal laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Ayuntamiento de Burgos perteneciente al grupo profesional C1, con retribuciones consistentes en un salario base de 17.169,24 euros anuales y los complementos salariales correspondientes.

1.2. Los titulares de las plazas obtenidas por medio de la presente convocatoria estarán sujetos en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Ayuntamiento, especialmente a las referidas al horario de trabajo, estando disponibles para prestar sus servicios en cualesquiera de los centros de trabajo del Servicio.

1.3. Asimismo, los titulares de las plazas quedarán sujetos al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas.



1.4. La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y un extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha del Título de Bachiller Superior o equivalente.

En el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de las plazas convocadas.

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o 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, condena penal o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, hasta el momento de la formalización del contrato. Asimismo deberán mantenerse durante el tiempo de prestación de servicios.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Burgos.



3.2. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener la descripción de la plaza para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

3.4. Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen y en su caso el certificado al que alude el apartado siguiente. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas Bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo I).

4.2. Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. – Derechos de examen.

5.1. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 16,01 euros, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia. El pago se efectuará mediante el abono a la Tesorería Municipal a través de ingreso en la cuenta a nombre del Ayuntamiento de Burgos número ISBN ES93 2100 9168612200037028 de La Caixa, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la plaza objeto de la oposición.

La falta de acreditación de haber abonado, dentro del plazo de presentación de instancias, la totalidad de los derechos de examen que correspondan al aspirante, supondrá la exclusión del mismo, no siendo este vicio subsanable.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará por el órgano correspondiente de la Corporación la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.



6.2. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.3. En esta misma resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

7.2. El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo todos ellos ser funcionarios públicos o empleados laborales fijos en una Administración y poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el desempeño de la plaza convocada.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

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

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.



7.6. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

8.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Novena. – Contenido del proceso selectivo.

9.1. Los ejercicios de la oposición serán cuatro de carácter obligatorio y eliminatorios:

9.1.1. Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas tipo test o de respuestas alternativas, sobre conocimientos relativos al contenido del programa anexo a la convocatoria.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio que se proponga tendrá además otras diez preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el Tribunal anular.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio.

Consistirá en la contestación de un cuestionario dirigido a apreciar la aptitud de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de las plazas que se convocan. El referido cuestionario estará integrado fundamentalmente por preguntas de ortografía, aptitud verbal, sintaxis y matemática sencilla.



El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de 40 minutos.

El ejercicio que se proponga tendrá además un 10% de preguntas más de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso acuerde el Tribunal anular.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, pudiendo ser estos tanto de carácter ofimático como relativos al contenido y funciones de la categoría laboral de las plazas que se convocan, dirigidos a apreciar la capacidad de los aspirantes para ejecutar tareas propias de los cometidos de la subescala en una Administración Pública como en el manejo de herramientas informáticas en el tratamiento de textos (tipo Word) y/o hoja de cálculo (tipo Excel) en un PC que proporcionará el Ayuntamiento.

El tiempo de realización de esta segunda prueba será determinado por el Tribunal en la convocatoria a la celebración de la misma.

Estas pruebas podrán realizarse por grupos.

Cuarto ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio.

Este ejercicio consistirá en desarrollar oralmente durante un período máximo de quince minutos un tema extraído al azar de entre los que figuran en el programa. Se valorarán los conocimientos del tema y la facilidad de exposición oral. Concluida la exposición el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre el mismo, y pedirle explicaciones complementarias. Dicho diálogo tendrá una duración máxima de cinco minutos.

La realización de este ejercicio será pública.

Décima. – Calificación de los ejercicios.

10.1. Normas generales.

10.1.1. Todos los ejercicios y pruebas serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos.

Quedarán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

10.1.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la planta baja de la Casa Consistorial.

10.1.3. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los cuatro ejercicios.

10.1.4. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

10.2. Normas específicas.

10.2.1. En el primer ejercicio cada respuesta acertada supondrá una puntuación de 0,10 puntos.



Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizarán 0,05 puntos.

10.2.2. La puntuación del segundo ejercicio será de 1 a 10 puntos.

Con carácter previo al desarrollo de las pruebas se indicará a los aspirantes la puntuación de las preguntas de las que consta este ejercicio. Asimismo se indicará, en su caso, la penalización por error, que en cualquier caso no podrá exceder de la mitad de la puntuación otorgada por la respuesta correcta.

Será necesario para su superación obtener una calificación global de al menos 5 puntos.

10.2.3. El ejercicio tercero se calificará asimismo de 0 a 10 puntos, indicando el Tribunal con carácter previo a su celebración los criterios de valoración a utilizar.

10.2.4. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en la calificación del ejercicio cuarto será de 0 a 10.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a 3 puntos, se eliminará la nota más baja y más alta, computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

Undécima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al señor Alcalde dicha relación.

11.2. Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo de personal laboral para cobertura de las vacantes que en dicho régimen y categoría puedan producirse en el futuro, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. La gestión de la bolsa se efectuará de conformidad con las determinaciones contenidas en la normativa municipal vigente en el momento en que firmen su contrato los aspirantes seleccionados.

11.4. Los opositores propuestos presentarán en el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y que son:



11.4.1. Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

11.4.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original de Bachiller Superior o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

11.4.3. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

11.4.4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

11.5. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo de una Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.6. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Duodécima. – Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

Decimotercera. – Formalización del contrato.

Una vez cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior, el Tribunal elevará propuesta al órgano competente a los efectos de la formalización del correspondiente contrato laboral por tiempo indefinido.

Dicho contrato contemplará la existencia de un periodo de prueba.

Decimocuarta. – Extinción del contrato.

El contrato de trabajo se extinguirá por las causas previstas en la normativa de aplicación.

Decimoquinta. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de



Régimen Local (mod. por Ley de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, Ley 27/2013, de 27 de diciembre), del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Estatuto de los Trabajadores así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Decimosexta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el Excmo. señor Alcalde según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, 29 de diciembre de 2014.

La Teniente de Alcalde, P.D.,
Carolina Blasco Delgado

* * *

ANEXO I
(INSTANCIA)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número) de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización número, enterado/a de las Bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacantes de Administrativo en régimen de derecho laboral del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (táchese lo que no proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

ADJUNTA:

– Justificante de haber abonado los derechos de examen.



SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de dos plazas vacantes de Administrativo en régimen de derecho laboral de la plantilla del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transporte del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 20...

(Firma)**

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

(**) En el caso de los menores de edad no emancipados la instancia será asimismo firmada por el tutor o persona que ostente la patria potestad. Indicando número de DNI y nombre.

* * *

ANEXO II

TEMARIO

PRIMERA PARTE. – DERECHOS POLÍTICOS Y ADMINISTRATIVOS.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios generales.

Tema 2. – Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. – La corona.

Tema 4. – El poder legislativo.

Tema 5. – El gobierno y la Administración del Estado.

Tema 6. – El poder judicial.

Tema 7. – Organización territorial del Estado.

Tema 8. – Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

SEGUNDA PARTE. – DERECHO ADMINISTRATIVO, LOCAL Y FINANCIERO.

Tema 9. – La Administración Pública en el ordenamiento español.

Tema 10. – Administración del Estado.

Tema 11. – Administraciones Autónomas.

Tema 12. – Administración Local.

Tema 13. – Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 14. – Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho.

Tema 15. – Fuentes del derecho público.

Tema 16. – El Administrado.

Tema 17. – Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.



Tema 18. – El acto administrativo: Concepto, clases y elementos.

Tema 19. – Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación.

Tema 20. – Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

Tema 21. – El procedimiento administrativo común: Concepto y naturaleza. La Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y sus modificaciones.

Tema 22. – Dimensión temporal de procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 23. – Las fases del procedimiento administrativo. Obligación de la Administración de resolver: El silencio positivo.

Tema 24. – Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público.

Tema 25. – El dominio público.

Tema 26. – El patrimonio privado de la Administración.

Tema 27. – La responsabilidad de la Administración.

Tema 28. – Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 29. – La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 30. – El municipio. El término municipal. El empadronamiento.

Tema 31. – Organización municipal. Competencias.

Tema 32. – Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones Locales Menores.

Tema 33. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y su organización.

Tema 34. – Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 35. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y laboral.

Tema 36. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa: Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Situaciones administrativas.

Tema 37. – Derechos y deberes de los empleados públicos de las Administraciones Locales. Derecho de sindicación. Régimen de previsión y asistencia social de los funcionarios locales.

Tema 38. – Incompatibilidades. Régimen disciplinario de los empleados públicos locales. Responsabilidad civil y penal.

Tema 39. – Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 40. – La contratación en el sector público. Tipos de contratos. La selección de contratista y adjudicación de los contratos.



Tema 41. – Intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 42. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 43. – Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 44. – Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 45. – Los presupuestos locales.

Tema 46. – La legislación sobre el régimen del suelo de ordenación urbana: Principios inspiradores. La Ley de Urbanismo de Castilla y León: Clases de suelo. Régimen jurídico del suelo.

Tema 47. – El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición para cubrir en propiedad una plaza vacante de Técnico de Gestión Económico-Financiera del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La Teniente de Alcalde, doña Carolina Blasco Delgado, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011, mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de Oposición libre, una plaza de Técnico de Gestión Económico-Financiera pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, la Concejala de Personal y Régimen Interior, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar oposición libre para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de Técnico de Gestión Económico-Financiera del Excmo. Ayuntamiento de Burgos debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas el día 29 de diciembre de 2014.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza vacante de Técnico en Gestión Económico-Financiera, del Grupo A2, Subescala A) Técnico de Administración Especial, de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Burgos, dotada presupuestariamente con el nivel 22 de complemento de destino, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Funcionarios al Servicio de las Administraciones Públicas, así como a la incompatibilidad absoluta con cualquier otra actividad pública o privada.

1.3. La jornada de trabajo será la que se establezca anualmente por el Ayuntamiento, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:



2.1.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión del Título de Diplomado en Ciencias Empresariales o el título de grado correspondiente en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

También podrán concurrir los/as que estén en posesión de la Licenciatura en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales, Licenciatura en Economía, cualquier otra similar a las citadas o título de Grado Universitario de la rama Económica. Como en el caso anterior, dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición en la misma fecha.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

2.1.5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas.

3.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, situado en la planta baja de la Casa Consistorial, con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.



Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicará en el tabón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Excmo. señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas Bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo III).

4.2. Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. – Derechos de examen.

5.1. Los derechos de examen están fijados en la cantidad de 24,01 euros.

Los derechos de examen serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales del Ayuntamiento de Burgos por alguno de los medios admitidos en derecho, preferentemente mediante ingreso en la cuenta bancaria número ISBN ES93 2100 9168612200037028 indicando el nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que oposita.

5.2. En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

5.3. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

5.4. Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

6.2. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal



tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.3. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Transcurrido dicho plazo, las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se produjeran reclamaciones. Si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la forma indicada.

6.4. En la resolución por la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos, se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo

7.2. El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.



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

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

7.6. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, u otras análogas a las anteriores)

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Desarrollo del proceso selectivo.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento o en varios, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

8.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

Novena. – Contenido del proceso selectivo.

9.1. Los ejercicios de la oposición serán tres de carácter obligatorio y eliminatorios:

9.1.1. Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Cada miembro del Tribunal podrá proponer dos temas, que se sortearán, salvo que se escoja uno de ellos por unanimidad.



En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. Al terminar cada sesión, el Tribunal hará pública la lista de aprobados.

9.1.2. Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo que determine el Tribunal, sin que pueda exceder este de un máximo de cinco horas, de dos supuestos prácticos de contabilidad pública local y matemática financiera, recogidos en el Anexo II de esta convocatoria y que pueden estar relacionados con las materias del Anexo I.

El Tribunal podrá pedir al aspirante, en el momento de la corrección, cuantas aclaraciones verbales estime necesarias para la justificación de la solución propuesta.

El opositor podrá acudir provisto de textos legales, incluida la Instrucción de contabilidad y calculadora no financiera.

Se valorará especialmente el enfoque del problema, la calidad técnica de la solución propuesta y su justificación, la funcionalidad y la sistemática del planteamiento.

9.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente en un período máximo de sesenta minutos, cuatro temas extraídos por sorteo de entre los comprendidos en el programa, uno de la parte de materias comunes (Anexo I, Grupo I) y tres de la parte de materias específicas, uno por cada grupo (Anexo I, Grupos II, III y IV).

La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas, que podrán exponerse en el orden elegido por el aspirante, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación, podrá invitar a aquel a que desista de continuar el ejercicio.

Una vez concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias, por un periodo máximo de ocho minutos.

Décima. – Calificación de los ejercicios.

10.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios.

Los ejercicios primero, segundo y tercero se calificarán hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

En el ejercicio segundo se calificará cada supuesto de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los opositores que no obtengan un mínimo de 2,5 puntos en cada uno de ellos. La puntuación final de este ejercicio segundo será la suma de la calificación obtenida en cada uno de los dos supuestos.

10.2. El número de puntos que podrá otorgar cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10.



Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

10.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10.4. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios.

10.5. La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tableros de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Undécima. – Relación de aprobados.

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará al señor Alcalde dicha relación.

11.2. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma.

Duodécima. – Presentación de documentación.

12.1. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos para tomar parte en el presente proceso, según la Base 2.^a, conforme al siguiente detalle:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañado de su original para su compulsación.
2. Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
3. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a cubrir.
4. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.



5. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

12.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

12.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. – Nombramiento , toma de posesión y adjudicación de puestos.

13.1. Una vez cumplimentado por el aspirante que ha aprobado el proceso selectivo, lo establecido en la Base anterior, el señor Alcalde efectuará su nombramiento como funcionarios de carrera, debiendo publicarse éste en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

13.2. El plazo máximo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza correspondiente.

Decimocuarta. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimoquinta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad



con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el/la Concejál/a Delegado/a de Personal según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, 29 de diciembre de 2014.

La Teniente de Alcalde, P.D.,
Carolina Blasco Delgado

* * *

TÉCNICO EN GESTIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA

PROGRAMA

ANEXO I

GRUPO I. – DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO.

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Características, estructura y contenido. Procedimiento de reforma.

Tema 2. – La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Estructura y competencias. Los Estatutos de Autonomía: Caracteres y contenido.

Tema 3. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la comunidad y régimen de competencias. Atribuciones de los órganos de gobierno de la comunidad. El Procurador del Común.

Tema 4. – La contratación en el sector público: Objeto y ámbito de aplicación del R.D. Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público. Clasificación de los contratos. Objeto, precio y cuantía de los contratos. Procedimientos de adjudicación de los contratos. La revisión de precios.

Tema 5. – La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios.

Tema 6. – El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Ley 27/2013 de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 7. – El municipio en el Régimen Local. Organización y competencias municipales. Régimen de sesiones. Acuerdos de los Órganos Colegiados Locales. Ley 7/2013, de 27 de septiembre, de Ordenación, Servicios y Gobierno del Territorio de la Comunidad de Castilla y León.

Tema 8. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. – Autonomía municipal. La tutela sobre los entes locales y sobre su actividad.



Tema 10. – Los funcionarios públicos locales: Concepto y clases. Situaciones de los funcionarios locales. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 11. – Los bienes de las Entidades Locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes.

Tema 12. – Las formas de actividad de las Entidades Locales I. La intervención administrativa en la actividad privada. Las licencias: Naturaleza, régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 13. – Las formas de actividad de las Entidades Locales II. El servicio público en la esfera local. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 14. – Las formas de actividad de las Entidades Locales III. La actividad de fomento en la esfera local. La Ley General de Subvenciones y normativa de desarrollo. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Breve referencia al reintegro, control financiero y régimen sancionador en materia de subvenciones.

Tema 15. – Los contratos administrativos en la esfera local. Especial referencia a la Ley de Contratos del Sector Público. Especial referencia a la disposición adicional 2.^a.

GRUPO II. – GESTIÓN FINANCIERA I.

Tema 1. – El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Pública en la Constitución Española.

Tema 2. – El derecho presupuestario: Concepto y contenido. La Ley General Presupuestaria. La Hacienda Pública como titular de derechos y obligaciones.

Tema 3. – Los presupuestos generales del Estado en España: Elaboración, discusión y aprobación. Estructura presupuestaria.

Tema 4. – Los presupuestos generales del Estado en España: Las modificaciones presupuestarias. Recursos propios de la CEE.

Tema 5. – El gasto público: Concepto. Principios constitucionales. Procedimiento de ejecución del gasto público.

Tema 6. – La contabilidad pública. El Plan General de Contabilidad Pública. Estructura. Marco conceptual.

Tema 7. – El control de la actividad financiera. Concepto, clases y ámbito. Órganos de control.

Tema 8. – El presupuesto general de las Entidades Locales I: Regulación jurídica. Concepto y contenido. Las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 9. – El presupuesto general de las Entidades Locales II: La estructura presupuestaria. Créditos para gastos del presupuesto del Ayuntamiento: Su carácter limitativo. Niveles de vinculación jurídica. La aplicación presupuestaria: Clasificación por programas, económica y orgánica.



Tema 10. – El presupuesto general de las Entidades Locales III. Las modificaciones presupuestarias: Clases, concepto, financiación y tramitación. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Administración Local.

Tema 11. – La ejecución del presupuesto de gastos: Fases de autorización, disposición y reconocimiento. Órganos competentes. Especial incidencia en esta materia de la Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local. Ordenación del pago. Acumulación de fases. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas (Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público).

Tema 12. – La ejecución del presupuesto de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 13. – La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto, tipos, cálculo y utilización. La oficina virtual de coordinación financiera de las Entidades Locales.

Tema 14. – La instrucción del modelo normal de contabilidad local: Regulación, principios, competencias y funciones. El sistema de información contable para la Administración Local: Definición, objeto y fines. De los datos a incorporar al sistema: Justificantes de las operaciones, incorporación de datos al sistema, archivo y conservación.

Tema 15. – La cuenta general de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales de la Entidad Local y sus organismos autónomos. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y de control interno y a otras Administraciones Públicas.

GRUPO III. – GESTIÓN FINANCIERA II.

Tema 1. – El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia.

Tema 2. – El control externo de la actividad económico financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los OCEX.

Tema 3. – El derecho tributario: Concepto y contenido. Las fuentes. La Ley General Tributaria: Principios generales.

Tema 4. – Los tributos: Concepto y clasificación. Los impuestos: Clases. El hecho imponible. No sujeción y exención. Devengo. Prescripción. Aplicación e interpretación de las normas tributarias.

Tema 5. – Sujetos pasivos. Responsables. Retención. Repercusión. Capacidad de obrar. Representación. Domicilio fiscal. El NIF. La declaración censal. El deber de expedir y entregar factura de empresarios y profesionales.



Tema 6. – Base imponible. Regímenes de determinación. Comprobación de valores. Base liquidable. Tipos de gravamen. Cuota y deuda tributarias.

Tema 7. – El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación. La declaración tributaria. Comprobación, investigación y obtención de información. La prueba. Las liquidaciones. La notificación. La consulta tributaria.

Tema 8. – La gestión recaudatoria. Órganos de recaudación. Extinción de las deudas. El pago y otras formas de extinción. Garantías del pago.

Tema 9. – El procedimiento de recaudación en vía de apremio: carácter. Fases: Iniciación, embargo de bienes, enajenación de bienes embargados y término del procedimiento. Tercerías.

Tema 10. – La inspección de los tributos: órganos, funciones y facultades. El procedimiento de inspección tributaria. La documentación de las actuaciones inspectoras.

Tema 11. – Infracciones tributarias: concepto y clases. Sanciones tributarias. Delitos contra la Hacienda Pública.

Tema 12. – La revisión de los actos tributarios: el recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Suspensión de los actos impugnados. Procedimientos especiales.

Tema 13. – Las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 14. – Las tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales.

Tema 15. – Los impuestos municipales. Impuestos obligatorios y potestativos.

Tema 16. – La participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución. Ingresos procedentes del patrimonio local y demás de derecho privado. Las multas. Las operaciones de crédito.

Tema 17. – El impuesto sobre el valor añadido.

GRUPO IV. – POLÍTICA ECONÓMICA.

Tema 1. – La actividad económica. Sistemas económicos. Tipos de organización de la actividad económica. Funciones de un sistema económico.

Tema 2. – Teoría de la producción.

Tema 3. – El capital: Sus clases, ahorro e inversiones.

Tema 4. – Teoría del consumo.

Tema 5. – Teoría de la distribución. La renta de la tierra; generalización del concepto. Salarios y precio. Los salarios y el nivel de empleo.



Tema 6. – El interés: Teorías. El beneficio del empresario: Su formación en los diversos tipos de mercados.

Tema 7. – La renta nacional: Concepto y métodos de estimación. La contabilidad nacional: naturaleza y fines. El análisis «Input-Output». Relaciones sectoriales.

Tema 8. – El dinero: concepto y funciones. Demanda y oferta de dinero. Formación del tipo de interés.

Tema 9. – El dinero y el sistema monetario.

Tema 10. – El sistema financiero. El Banco Central. Los bancos comerciales. Otros intermediarios financieros.

Tema 11. – El mercado de dinero.

Tema 12. – El mercado de capitales.

Tema 13. – El crédito.

Tema 14. – El ciclo económico. La coyuntura económica.

Tema 15. – El comercio internacional. Formulaciones teóricas. La protección arancelaria. La balanza de pagos: concepto y estructura. El tipo de cambio. El equilibrio de la balanza de pagos.

Tema 16. – Teoría de la demanda. Concepto de utilidad. Curvas de indiferencia. El equilibrio del consumidor. Curvas de demanda.

Tema 17. – Teoría de la producción. Funciones de producción. Productividad. Equilibrio de la producción. Los costes de producción: concepto y clases. Funciones de los costes. La curva de la oferta. El equilibrio de la empresa.

Tema 18. – El mercado: Concepto y clases. Mercados de libre competencia y monopolísticos. Formación del precio. Análisis de otros mercados: La competencia monopolística y el oligopolio.

Tema 19. – El proceso productivo y los costes de producción: Su estructura. Los principales elementos determinantes del coste de la producción.

Tema 20. – El análisis financiero: La estructura de las fuentes de financiación. El equilibrio y el control financieros.

Tema 21. – El fondo de comercio y su significación económica. Técnicas para su valoración. Valoración de la empresa en funcionamiento y del resultado extracontable de la misma. Los índices.

Tema 22. – El comercio internacional. Mercado de divisas. La balanza de pagos.

Tema 23. – La Unión Europea: Su dimensión económica.

* * *



ANEXO II

Contabilidad:

Contabilidad pública local. Modelo normal.

Matemáticas financieras:

Capitalización y descuento, simples y compuestos.

Rentas constantes, variables y fraccionadas.

Préstamos y empréstitos.

* * *

ANEXO III

(INSTANCIA)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número) de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización número, enterado/a de las Bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión mediante oposición de una plaza de Técnico en Gestión Económico-Financiera según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (táchese lo que no proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

ADJUNTA:

– Justificante de haber abonado los derechos de examen

SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir una plaza vacante de técnico en gestión económico financiera.

En, a de de 20...

(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS.–



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Oposición para cubrir en propiedad cinco plazas vacantes de Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

La Teniente de Alcalde doña Carolina Blasco Delgado, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011, mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente acuerdo, que han de regir la convocatoria para cubrir en propiedad mediante sistema de oposición libre, cinco plazas de Técnico de Administración General pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

Mediante resolución de fecha 29 de diciembre de 2014, la Concejala de Personal y Régimen Interior adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. – Convocar oposición libre para la cobertura en propiedad de cinco plazas vacantes de Técnico de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Burgos debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas el día 29 de diciembre de 2014.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de cinco plazas de Técnicos de Administración General de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, Grupo A, Subgrupo A1, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala A) Técnica, clase de Técnicos de Administración General, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, nivel de complemento de destino 24, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, reservándose una plaza para personas con discapacidad, con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración en los términos que establece el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley general de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

1.2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la oferta pública de empleo del Ayuntamiento. Podrá el Ayuntamiento de Burgos, mediante resolución expresa del órgano convocante, previo informe del Servicio de Personal, ampliar el número de plazas de la convocatoria cuando existieren plazas vacantes presupuestadas económicamente cuya cobertura resulte imprescindible; dicha ampliación deberá producirse necesariamente con anterioridad al inicio de los ejercicios de la oposición.



1.3. La reserva indicada para ser cubierta por persona con discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento implica la necesidad de que el aspirante supere las pruebas selectivas y que acredite el grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas convocadas.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario que el aspirante lo indique expresamente en su instancia; de lo contrario se entenderá que opta por el turno general. Deberá tener oficialmente reconocida la discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de instancias y aportar junto con la misma copia compulsada del certificado oficial que acredite tal condición.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado a personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que no superen el proceso selectivo por dicho turno resultando su puntuación obtenida superior a la obtenida por otros aspirantes de acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

1.4. Los titulares de las plazas quedarán sujetos al Régimen General de Incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

1.5. El titular de alguna de las plazas obtenida por medio de la presente convocatoria estará sujeto en el desempeño de las funciones propias de su categoría profesional a las normas internas de funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, especialmente a las referidas a la jornada y horario de trabajo, atendiendo en todo caso a la naturaleza y necesidades específicas del puesto que ocupe.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en esta oposición será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

2.1.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a la rama jurídica o económica.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.



Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

2.1.5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Tercera. – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Burgos.

3.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven para personas con discapacidad, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la planta baja de la Casa Consistorial con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Por su parte, los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo utilizarse también para ello, a título orientativo, la página web del Ayuntamiento (www.aytoburgos.es).

Cuarta. – Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas deberán dirigirse al Ilmo. señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, acompañando el justificante de haber abonado los derechos de examen y en su caso el certificado al que alude el apartado siguiente. En ellas, los solicitantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos enumerados en estas Bases referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. (Modelo: Anexo I).



4.2. Las personas que opten por el turno de discapacidad deberán expresamente indicarlo en su instancia y aportar junto a la misma certificado acreditativo expedido por la Administración competente de tener una discapacidad igual o superior al 33%; asimismo deberán adjuntar informe del Centro de Base de los Servicios Sociales de la Junta de Castilla y León u órgano equivalente que acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto en la Base 11.5.3.

El Ayuntamiento podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional del aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por los funcionarios integrados en las plazas objeto de las presentes Bases.

4.3. Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. En las instancias deberá manifestarse por cuál de los dos turnos («libre» o «personas con discapacidad») se opta. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los turnos. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre.

Los aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia, concretando la adaptación que se precise, en el caso de que éstas sean necesarias y deberán acreditar la compatibilidad con las tareas y funciones de la plaza a la que aspiran.

Las adaptaciones de tiempo deberán ajustarse a lo previsto en la Orden PRE1822/2006, de 9 de junio, del Ministerio de la Presidencia o norma legal posterior que la sustituya.

El Tribunal de selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar.

4.5. Junto con la instancia deberá presentarse justificante de haber abonado los derechos de examen.

Quinta. – Derechos de examen.

Los derechos de examen están fijados en la cantidad de 24,01 euros.

Los derechos de examen serán satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales del Ayuntamiento de Burgos por alguno de los medios admitidos en derecho, preferentemente mediante ingreso en la cuenta bancaria número ISBN ES93 2100 9168612200037028 indicando el nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que oposita.



En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

6.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión en cada caso. Esta resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento sito en la planta baja de la Casa Consistorial concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

6.2. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubiera podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

6.3. En esta misma resolución se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal de selección.

Séptima. – Tribunal de selección.

7.1. El Tribunal de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo

7.2. El Tribunal de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres Vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o



superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate. No obstante, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo cuerpo o escala objeto de la selección.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

7.3. El Tribunal podrá contar con asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el Vocal de mayor edad.

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

7.5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

7.6. El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al Tribunal, etc.).

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 4/99 de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Octava. – Comienzo y desarrollo de la oposición.

8.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de oposición.

8.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

8.3. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «A».

8.4. Con al menos una antelación de quince días hábiles, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día, hora y local en que habrá de tener lugar el comienzo del primero de los ejercicios.



8.5. Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal; la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Novena. – Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán cuatro, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios.

9.1. Primer ejercicio: Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la más correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo II.

El Tribunal determinará, con carácter previo a la realización del mismo, el número de preguntas, el tiempo concedido para la realización del ejercicio y el valor de los aciertos, e informará de estos extremos a los aspirantes antes de la realización del ejercicio.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 10 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 5 puntos.

Las respuestas erróneas penalizarán una cuarta parte del valor de la respuesta acertada.

El ejercicio que se proponga tendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el Tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

Para cada opositor, la puntuación de su ejercicio será la correspondiente al número de sus aciertos netos $(AxV) - (Ex (Vx 0,25))$ siendo «A» el número de aciertos en las preguntas objeto de valoración, «V» el valor asignado a cada pregunta por el Tribunal y «E» el número de errores en las preguntas objeto de valoración. Y la puntuación final será la suma de esos aciertos netos.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas dadas por correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Examinadas las mismas el Tribunal procederá a publicar de nuevo la plantilla, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se hayan visto reflejadas en la nueva plantilla, y la de la lista de aspirantes aprobados. Ni la plantilla provisional ni la corregida será recurrible de forma independiente a la publicación de la lista de los aspirantes aprobados.

El ejercicio será efectuado y corregido salvaguardando la identidad de los aspirantes, quedando anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.



9.2. Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en un periodo máximo de sesenta minutos, cinco temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa que figura en el Anexo: Uno de cada una de las partes de que consta dicho programa.

La realización de este ejercicio será pública. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos, y si una vez desarrollados los dos primeros temas, que podrán exponerse en el orden elegido por el aspirante, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación, podrá invitar a aquel a que desista de continuar el ejercicio.

Una vez concluida la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias. Esta facultad del Tribunal no podrá sobrepasar los ocho minutos.

9.3. Tercer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere. Cada miembro del Tribunal podrá proponer dos temas, que se sortearán, salvo que se escoja uno de ellos por unanimidad.

En este ejercicio, para cuya realización los opositores dispondrán de dos horas, se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación general del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura de los ejercicios por los opositores será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal. Al terminar cada sesión, el Tribunal hará pública la lista de aprobados.

9.4. Cuarto ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, y consistirá en la redacción de un informe, con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la escala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Décima. – Calificación.

10.1. Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.



10.2. En los ejercicios segundo, tercero y cuarto el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes al mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta, computándose el resto de puntuaciones aunque se siga dando la misma circunstancia.

10.3. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

10.4. El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los cuatro ejercicios.

Undécima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

11.1. Terminada la calificación de los opositores, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará al señor Alcalde dicha relación.

11.2. Para determinar el número de plazas convocadas se tendrá en cuenta lo previsto en la Base 1.2. No obstante lo establecido en el apartado anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o la anulación de sus actuaciones antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

11.3. Los aspirantes que sin haber superado todo el proceso selectivo hubieren aprobado alguno de los exámenes pasarán a formar parte de una bolsa de empleo, salvo que hayan hecho constar en su solicitud su negativa a formar parte de la misma. La gestión de la bolsa se efectuará de conformidad con las determinaciones contenidas en la normativa municipal vigente en el momento en que tomen posesión los funcionarios aprobados.

11.4. La vacante no cubierta en el turno de persona con discapacidad se acumulará a las ofertadas en el turno libre.

11.5. Los opositores propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Burgos, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base Segunda de la convocatoria y que son:

11.5.1. Documento Nacional de Identidad o número de identidad extranjero en vigor.

11.5.2. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación del título académico oficial exigido para el ingreso en el cuerpo. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.



11.5.3. Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Técnico de Administración General.

Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.

11.5.4. Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de 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 de acceso al empleo público.

11.6. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.7. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

11.8. Los opositores nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento; aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Duodécima. – Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases, y en especial para la adaptación de las pruebas a las correspondientes minusvalías.

Decimotercera. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; en lo no previsto en ellas, por la reglamentación que para el ingreso en la función pública ha



establecido la Comunidad Autónoma de Castilla y León y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes pudieran resultar de aplicación.

Decimocuarta. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el/la Concej/a Delegado/a de Personal según lo dispuesto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Burgos, 30 de diciembre de 2014.

La Teniente de Alcalde, P.D.,
Carolina Blasco Delgado

* * *

ANEXO I

(INSTANCIA)

AL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número) de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización número, enterado/a de las Bases de la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de cinco plazas vacantes de Técnico de Administración General, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha, y BOE de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña.

Querer/renunciar a (táchese lo que no proceda) formar parte de la bolsa de empleo.

OPTA:

Turno de discapacidad sí no (tachar lo que no proceda).



ADJUNTA:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen
- En el caso de haber optado por turno de discapacidad: Adjuntar certificados acreditativos y otros datos de interés.

SOLICITA:

Ser admitido/a a la oposición convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la provisión de cinco plazas vacantes de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 20...

(Firma)

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

* * *

ANEXO II

PARTE PRIMERA

DERECHO POLÍTICO Y CONSTITUCIONAL

Tema 1. – Teoría del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado y formas de Gobierno. Estado social y democrático. Problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. – Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 3. – El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 4. – El sistema constitucional. La Constitución de 1978: Antecedentes, estructura, características generales. Principios generales.

Tema 5. – Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y tutelas de los mismos. Suspensión.

Tema 6. – Defensa jurídica de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional: Funciones, composición y competencias, recursos de amparo y de inconstitucionalidad.

Tema 7. – La monarquía. Teoría general. La corona en la Constitución Española.

Tema 8. – El poder legislativo. Teoría general. Las Cortes Generales.

Tema 9. – El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y el poder legislativo.

Tema 10. – El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 11. – Organización territorial del Estado en la Constitución Española. La Administración del Estado. Órganos centrales. Consejo de Estado. Administración periférica.

Tema 12. – Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León.



Tema 14. – Las Comunidades Europeas. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Fuentes del derecho comunitario. El derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los Reglamentos Comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales. Derecho comunitario y su recepción y aplicación en España.

PARTE SEGUNDA

DERECHO ADMINISTRATIVO I

Tema 1. – Administración Pública. Gobierno y Administración. Principios constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 2. – La Administración y el derecho. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Régimen anglosajón y sistema continental europeo o régimen administrativo. El sistema administrativo español.

Tema 3. – El concepto de derecho administrativo. Actividad administrativa de derecho privado. La llamada ciencia de la Administración.

Tema 4. – La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de personas jurídicas públicas. Capacidad de las personas públicas.

Tema 5. – Fuentes del derecho administrativo. La Ley: Clases de leyes. Disposiciones de Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y otras medidas.

Tema 6. – El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria y defensa contra los Reglamentos ilegales. Instrucciones y circulares.

Tema 7. – La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 8. – La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 9. – El administrado. Concepto y clases. La capacidad jurídica en derecho administrativo y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos del ciudadano frente a la Administración.

Tema 10. – Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos subjetivos. El interés legítimo.

Tema 11. – El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 12. – La eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 13. – La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.



Tema 14. – El procedimiento administrativo: Concepto y naturaleza. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y su revisión. Principios y ámbito de aplicación.

Tema 15. – Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. – Obligación de la Administración de resolver: El silencio administrativo. Efectos.

Tema 17. – Fases del procedimiento administrativo (I). Iniciación: Clases, subsanación y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

Tema 18. – Fases del procedimiento administrativo (II). Instrucción: Alegaciones, prueba, informes y participación. Finalización: Clases. Ejecución.

Tema 19. – La potestad sancionadora. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador.

Tema 20. – Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. Clases.

Tema 21. – Administración y jurisdicción. El juez ordinario y la legalidad administrativa. Las reclamaciones administrativas previas a las vías civil y laboral.

Tema 22. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Sistemas de organización. Órganos y competencias.

Tema 23. – El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Procedimiento en primera o única instancia. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 24. – Los contratos del sector público: Las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 25. – Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 26. – Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 27. – Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.



Tema 28. – El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen Económico-Financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 29. – El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 30. – La organización administrativa. La potestad organizatoria. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados.

Tema 31. – Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.

PARTE TERCERA

DERECHO ADMINISTRATIVO II Y DERECHO FINANCIERO

Tema 1. – Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios.

Tema 2. – La policía administrativa. Evolución del concepto. El poder de la policía y sus límites. La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 3. – La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 4. – La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 5. – El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 6. – El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 7. – Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas y carreteras.

Tema 8. – La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.



Tema 9. – La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad: Procedimiento general y procedimiento abreviado. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. – Los empleados públicos. Concepto y clases. Normativa de aplicación, especial consideración al Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 11. – Planificación en materia de personal en las Administraciones Públicas. Instrumentos de planificación. Oferta de empleo público. Estructuración de puestos de trabajo. Ordenación de puestos de trabajo.

Tema 12. – Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Contenido de la relación funcionarial. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Tema 13. – Los derechos pasivos de los funcionarios. La Seguridad Social de los funcionarios.

Tema 14. – Personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Contrato de trabajo. Modalidades. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. La jurisdicción laboral.

Tema 15. – Régimen disciplinario del empleado público. Responsabilidad civil y penal de los servidores públicos.

Tema 16. – Actividad financiera y actividad económica. Origen y desarrollo de la Hacienda Pública. La fundamentación teórica de la Hacienda Pública.

Tema 17. – El presupuesto. Concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios liberales. Teorías modernas sobre el presupuesto.

Tema 18. – El gasto público. Concepto y clases. Aumento real y aparente del gasto público. Efectos económicos del gasto público.

Tema 19. – Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados o cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.

Tema 20. – El impuesto y su naturaleza. Distribución técnica del impuesto. Distribución económica del impuesto. Distribución formal del impuesto.

Tema 21. – La Hacienda extraordinaria. Presupuestos extraordinarios. Los ingresos de la Hacienda extraordinarios. Consideración especial de la deuda pública.

Tema 22. – El derecho tributario español. Significado y principios inspiradores de la Ley General Tributaria.

Tema 23. – Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 24. – El presupuesto español. Fuentes de su ordenación jurídica y estructura actual.

Tema 25. – Régimen jurídico español de gastos y pagos del Estado.

Tema 26. – El sistema tributario español vigente. Principios estructurales. Imposición directa e indirecta.



Tema 27. – Impuesto general sobre la renta de las personas físicas. Impuesto sobre sociedades.

Tema 28. – Impuesto de sucesiones y donaciones.

Tema 29. – Impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados. Impuesto sobre el valor añadido.

Tema 30. – Régimen financiero de las Comunidades Autónomas.

PARTE CUARTA

DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL

Tema 1. – Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2. – Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Autónoma de Castilla y León en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 3. – La provincia en el régimen local. La regulación constitucional y legal de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.

Tema 4. – El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 5. – La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 6. – Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 7. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 8. – Otras Entidades Locales. Comarcas. Mancomunidades. Áreas metropolitanas. Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen Jurídico.

Tema 9. – Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza



en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 11. – La función pública local. Naturaleza de la relación entre el funcionario y la Administración. El personal al servicio de la Administración Local: Clases.

Tema 12. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Selección y provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa: Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 13. – Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. Órganos de representación.

Tema 14. – Personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Selección. Contrato de trabajo: Modalidades. Convenio Colectivo. Órganos de representación.

Tema 15. – Incompatibilidades. Régimen Disciplinario de los Empleados Públicos Locales. Responsabilidad civil y penal.

Tema 16. – Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 17. – Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 18. – Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 19. – El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 20. – Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 21. – Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. Coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 22. – El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 23. – Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 24. – Régimen Jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 25. – La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes: Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

Tema 26. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito



objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 27. – Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 28. – Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 29. – La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 30. – Imposición municipal. Impuesto sobre bienes inmuebles. Impuesto sobre actividades económicas.

Tema 31. – Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Impuesto sobre construcciones y obras. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 32. – Tasas y contribuciones especiales. Régimen Jurídico. Precios públicos.

Tema 33. – Ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Burgos.

Tema 34. – La participación de las Entidades Locales en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 35. – El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las Entidades Locales.

PARTE QUINTA

DERECHO ADMINISTRATIVO URBANÍSTICO Y DE ORDEN COMPETENCIAL

Tema 1. – El derecho urbanístico. Evolución histórica del derecho urbanístico en España. Competencias normativas del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales en materia urbanística.

Tema 2. – Régimen Urbanístico de la Propiedad del Suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: Facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.



Tema 3. – Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 4. – La ordenación del territorio. La carta europea de ordenación del territorio. La Estrategia Territorial Europea. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 5. – Normativa urbanística de Castilla y León.

Tema 6. – Régimen del Suelo Urbano y Urbanizable. Régimen del Suelo Rústico. Régimen del Suelo en los Municipios sin Planeamiento.

Tema 7. – Los instrumentos de planeamiento. Concepto y clases. El planeamiento urbanístico en la normativa de Castilla y León.

Tema 8. – El Plan General de Ordenación Urbana. Las Normas Urbanísticas Municipales. El planeamiento de desarrollo.

Tema 9. – Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico. Efectos de la aprobación de los Planes.

Tema 10. – La gestión urbanística. Concepto y clases. La gestión de actuaciones aisladas.

Tema 11. – La gestión de actuaciones integradas. Disposiciones generales. Los distintos sistemas de actuación.

Tema 12. – Intervención en el uso del suelo. La licencia urbanística. Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación.

Tema 13. – Protección de la legalidad urbanística.

Tema 14. – Intervención en el mercado del suelo. Patrimonios públicos de suelo y otros instrumentos de intervención.

Tema 15. – Organización y coordinación administrativa en materia urbanística.

Tema 16. – Información urbanística y participación social.

Tema 17. – Disciplina urbanística. Inspección urbanística. Protección de legalidad. Régimen sancionador.

Tema 18. – Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de comunicación previa o declaración responsable.



Tema 19. – Protección de la salubridad pública: Las competencias atribuidas por la legislación de Régimen Local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 20. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 21. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 22. – El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Entidades Locales: Alcance y competencia.

Tema 23. – Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 24. – Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 25. – Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 26. – Seguridad ciudadana y Policía Local. Los cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

El Presidente del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con fecha 24 de febrero de 2015, dictó la siguiente resolución, que aparece anotada en el Libro de Decretos de la Alcaldía, con el número 1405/2015, concediendo la tarjeta de tarifa reducida a los siguientes peticionarios, solicitadas del 17 al 31 de enero de 2015:

Por pensionistas o jubilados mayores de 60 años, discapacitados o mayores de 60 años sin ingresos (según artículo 6 de la ordenanza fiscal n.º 218 reguladora de la tasa por prestación del servicio de transporte urbano de viajeros, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014).

ADRIAN MARTINEZ	ALEJANDRO	13009248B
AGÜERO BLAS	MARIA DEL PILAR	03378052L
ALONSO ALONSO	BASILISA	13030268D
ALONSO GANZO	SAGRARIO	71253583C
ALONSO LLANOS	MILAGROS	13044194C
AMAGUAÑA GUACHAMIN	SANDRA GEOVANNA	71708504R
ANDRES MARCOS	VICTOR	13057888Y
ANGULO PEREZ	SANTIAGO	13059795G
ANIDO SANDOMIL	ISABEL	33817470H
ANTELO GARRIDO	MARIA LUCIA	16503836W
ARRIBAS CUÑADO	SEGUNDO	12965512K
ARROYO ARROYO	FIDEL	13009529Q
BARBU	MIHAELA	X8337994B
BARCENILLA REDONDO	CARLOS	13058243Q
BLANCO MECERREYES	CLOTILDE	13069658T
CALDERON GARCIA	FLORENCIO	71337042N
CALVO GARCIA	PEDRO	13103687N
CARDOSO GONZALEZ	MARIA CONCEPCION	71921273C
CEREZP ALVAREZ	FERNANDO	13050657C
CUESTA CUESTA	ROSA MARIA	71249039F
CUESTA DELGADO	AMADEO	13012527R
DE ALMEIDA FERNANDES	PAULO MANUEL	X1710980X
DE MIGUEL PEÑA	ALICIA	71304498J
DELGADO PALACIN	ANGEL	14821893A
DELGADO PUENTE	MARIA DE LOS MILAGROS	13052285S
DIEZ ALEGRE	ESPERANZA	13097247N
DIEZ ALONSO	FRANCISCA	13047394T
DIEZ DE LA PEÑA	JONATHAN	



DIEZ PEREZ	MILAGROS	71252491D
DIEZ SAMPEDRO	EUGENIA LOURDES	71244227W
ESCOBAL SUSPERREGUI	JOSE IGNACIO	13069797R
ESCUDERO GIMENEZ	MARIA ASCENSION	13169736M
ESTEBAN LOZANO	ALBERTA	13065035T
FERNANDEZ ANGULO	URBANO	13060531G
GARCIA BERNAL	MARIA TERESA	23427766N
GARCIA CRESPO	ANA	12963883W
GARCIA MANRIQUE	MARIA DEL CARMEN	13065316M
GARCIA MAYOR	ANGELA	13034484Q
GARCIA MURIEL	JOSE CARLOS	13122386N
GARCIA PEREZ	JOSE CARLOS	13045779H
GARCIA PEREZ	AMANCIO	71247670H
GARCIA VARONA	JUAN ANTONIO	13061207J
GEORGIEV TSENON	TSENO	Y1165935X
GOMEZ CAUSANTE	CARMELO	13152506W
GOMEZ FUENTES	MARIA ISABEL	71249699T
GOMEZ MIGUEL	ROSA MARIA	13040894D
GRIJALVO ESPIGA	FELIPE	13047616S
HERAS DE LA FUENTE	MARIA LUISA	13070402P
HERNANDEZ JIMENEZ	MIGUEL ANGEL	72123520M
HERRERA CAMPOS	TERESA	08094104J
HERRERA LLORENTE	MARIA VISITACION	13046316A
HURTADO SADORNIL	MARIA LUISA	13058755E
IBAÑEZ URETA	JULIAN	13066532W
IZARRA CANTERO	MARIA MERCEDES	13048095B
JIMENEZ ABADIA	MARIA	13132398L
JUEZ MARTINEZ	MARIA PILAR	13016149N
LEIVA AGUILAR	TERESA	13042167V
LIZARRAGA PISA	MIGUEL ANGEL	71792061E
LOPEZ NAVARRO	ADELINA	26426956W
LOPEZ VEGA	SERGIO	71284246R
LOZANO MERINO	HELIODORA	13047626W
MARIA BEGOÑA	MARIA BEGOÑA	13035792J
MARQUEZ DE LOS REYES	MARIA DEL CARMEN	13060635Q
MARTIN GUADA	SILVINA	45011909N
MARTIN MACARIO	ALVARO	13067405R
MARTINEZ GARCIA	MIGUEL ANGEL	13064999X
MARTINEZ RODRIGUEZ	SATURNINA	12930742G
MATIN BONACHERA	CONCEPCION	74706796J
MENA DE MARIA	MARCOS	13065563E
MERINO ARIBAS	MARIA JESUS	13052212B



MINCHEV MINCHEV	DAMYAN	X6429139H
MONTESINOS STERLING	MIGUEL ANTONIO	13172830V
MORENO BENITO	AURELIANO	71255382W
MORENO MORENO	AVELINA	13210281R
MUÑOZ REYES	AMPARO	12976896C
NEBRED A MAMOLAR	ELEUTERIA	13067650Q
NIETO ITURZA	IGNACIO TOMAS	16501464E
NUÑEZ NUÑEZ	PABLO	13045823Q
NUÑEZ NUÑEZ	ESPERANZA	13033774L
NUÑO REJANO	IRENE	13047728N
OGNYANOVA MINCHEVA	VANYA	X7973134T
ORTEGA MEDIAVILLA	ROSA BLANCA	13092624N
PELAEZ GUTIERREZ	MARIA ROSARIO	71249569P
PEREZ GARCIA	RAQUEL	71249077E
PEREZ GARCIA	JULITA	12633498N
PINO RODRIGO	JOSE MIGUEL	13062028Y
PRADOS SOTO	VICTOR MANUEL	13058148J
PREREIRA FOS	NIEVES	36084575J
PURAS MEDINA	ROCIO	14875299A
REAL RIVERA	JESUS MARIA	13037332N
REDONDO MACIAS	ELENA	51328035K
RODRIGUEZ GONZALEZ	MODESTO	35790096A
ROMO LLORENTE	MARIA ISABEL BELINDA	13069092D
RUIZ DE LA HERA	CRESCENCIO	16431472L
SAIZ HERBOSA	MARIA DEL CARMEN	71244982K
SANTAMARIA HERNANDO	NEREA	71295255Q
SANTAMARIA MINGUEZ	BLANCA NIEVES	13063303Q
SANTIAGO SANCHEZ	JORGE	71288931V
SARABIA VILLALAIN	FELISA	12864425L
SASTRE CASTAÑEDA	ANGEL MIGUEL	13052116F
SILVIA SALDANHA	ANDERSON DE JESUS	Y2043823B
SORDO MERINO	LAURENTINA	14895527Z
TAPIA DIEZ	PETRA	13049648T
TOBAR DEL RIO	MARIA TRINIDAD	13055814W
TORRES GARCIA	ANA MARIA	71248682H
VALDIVIELSO MORAL	HELIODORO	13079600Y
VALLEJO CALLEJAS	MARIA SANTOS	71250176V
VAZQUEZ REVILA	MANUEL GREGORIO	33290371X
VELASCO CARCEDO	MARÍA LUISA	13143583A
VICTORIO BENITEZ	Mº DEL CARMEN	13022791F
VILLAFRUELA OLMOS	MARIA DEL CARMEN	13048073N
VIVAR CRESPO	DAVID PABLO	71282522W



Lo que traslado a Ud. Para su conocimiento, significándole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 25 de febrero de 2015.

El Jefe Administrativo, P.D.,
Pilar López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

El Presidente del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con fecha 24 de febrero de 2015, dictó la siguiente resolución, que aparece anotada en el Libro de Decretos de la Alcaldía, con el número: 1406/2015:

«Vistas las instancias presentadas por distintos pensionistas, durante el periodo del 17 al 31 de enero de 2015, de conformidad con el artículo 6 de la ordenanza fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 218, de 14 de noviembre de 2014), la concesión de la “tarifa reducida por pensionista” a efectos de pagar en los autobuses municipales la tarifa b) del artículo 5 de citada ordenanza.

Comprobándose por los órganos de gestión del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes (SAMYT) que los distintos peticionarios no reúnen la condición b) de las exigidas en el artículo 6.2 de la citada Ordenanza Fiscal, es decir, «no superar dos veces el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), a que se refiere el artículo 2.2.b) del Real Decreto Ley 3/2004, de 25 de junio (BOE del 26), (14.910,28 euros anuales), por todos los ingresos brutos anuales, computándose para ello todas las rentas incluidas en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior del solicitante»,

Por todo lo que antecede el Presidente del Consejo de Administración del SAMYT acuerda:

Desestimar dichas peticiones por no cumplir la b) de las condiciones establecidas en el artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, n.º 218 de 14 de noviembre de 2014) y, en su virtud, denegar la tarifa reducida por pensionista a los siguientes peticionarios:

ALGABA CAÑAMERO	FERNANDO	(REF. 27848)
ANTON CASTRO	FRANCISCO	(REF. 27872)
BARBOLLA HERRERO	MARIA BEGOÑA	(REF. 27853)
BARTOLOME VICARIO	DIONISIO	(REF. 27857)
BENITO SASTRE	ASUNCION	(REF. 27850)
DEL ALAMO COB	CLEMENDE	(REF. 27854)
DIEZ ALONSO DE ARMIÑO	ANA MARIA	(REF. 27873)
ESPIGA REDONDO	SABINA	(REF. 27855)
FERNANDEZ ASTURIAS	MARIA TRINIDAD	(REF. 27864)
FUENTE SAEZ	IRINEO	(REF. 27846)
GIL CUESTA	ISABEL	(REF. 27870)
GOMEZ ALVAREZ	TEOFILA	(REF. 27871)



GONZALEZ PEREZ	TEODORO	(REF. 27849)
HERAS HERAS	JACINTO	(REF. 27851)
HERRERO FRANCO	EVA MARIA	(REF. 27847)
HERRERO MIGUEL	PEDRO	(REF. 27861)
IGLESIA VICARIO	PILAR	(REF. 27867)
IZQUIERDO GONZALEZ	FERNANDO	(REF. 27860)
LOPEZ SANVICENTE LOPEZ	MARIA TERESA	(REF. 27862)
MORENO VILUMBRALES	LUIS CARLOS	(REF. 27868)
REVILLA GARCIA	SERAFIN	(REF. 27866)
RONDA ALVAREZ	EMILIANO	(REF. 27856)
SAINZ VARONA	CARLOS EUSEBIO	(REF. 27852)
SAIZ POZO	MARIA JESUS	(REF. 27858)
SERNA MEDINA	JUAN JESUS	(REF. 27865)
SOLORZANO VARGA	MARIA INES	(REF. 27863)
TAPIA TAPIA	MARIA PAZ	(REF. 27869)
VALDIVIELSO ARCE	TEODOMIRO	(REF. 27859)

Lo que traslado a Ud. para su conocimiento, significándole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 25 de febrero de 2015.

El Jefe Administrativo, P.D.,
Pilar López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

El Presidente del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con fecha 24 de febrero de 2015, dictó la siguiente resolución, que aparece anotada en el Libro de Decretos de la Alcaldía, con el número: 1407/2015:

«Vistas las instancias presentadas por distintos pensionistas, durante el periodo del 17 al 31 de enero de 2015, de conformidad con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014), la concesión de la “tarifa reducida por pensionista” a efectos de pagar en los autobuses municipales la tarifa b) del artículo 5 de citada ordenanza.

Comprobándose por los órganos de gestión del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes (SAMYT) que los distintos peticionarios no reúnen la condición c) de las exigidas en el artículo 6.2 de la citada Ordenanza Fiscal, es decir “estar al corriente, en su caso, en el pago de las tasas o impuestos municipales”».

Por todo lo que antecede el Presidente del Consejo de Administración del SAMYT acuerda:

Desestimar dichas peticiones por no cumplir la c) de las condiciones establecidas en el artículo 6.2 de la Ordenanza Fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014) y, en su virtud, denegar la tarifa reducida por pensionista a los siguientes peticionarios:

ARRIBAS ROJO	JOSE LUIS	(REF. 27844)
MARIN ANTON	FERNANDO	(REF. 27845)

Lo que traslado a Ud. Para su conocimiento, significándole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 25 de febrero de 2015.

El Jefe Administrativo, P.D.,
Pilar López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

El Presidente del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con fecha 24 de febrero de 2015, dictó la siguiente resolución, que aparece anotada en el Libro de Decretos de la Alcaldía, con el número 1408/2015, concediendo la tarjeta de tarifa reducida a los siguientes peticionarios, solicitadas del 17 al 31 de enero de 2015:

Por familias numerosas (según artículo 7 de la Ordenanza Fiscal n.º 218 reguladora de la tasa por prestación del servicio de transporte urbano de viajeros, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014).

ALONSO GOMEZ	MARIANO	71265596G
CONTRERAS SAINZ-MAZA	RAQUEL	X3310038Q
DE LA CRUZ MARTINEZ	VIRGINIA	71267881N
DE LA FUENTE CASTILLO	Mª ARANZAZU	20427178G
ESCUDERO BORJA	CARMEN	13122326K
ESTEBANEZ PALACIN	MANUEL	71128245D
GONZALEZ SAIZ	MARIA BELEN	13151807Q
JIOUAK ELKHARTA	HAMID	44901235Z
MARTINEZ ALONSO	ANA BELEN	13158751Z
OUALHADJ	SABAH	71263023F
OUBDIL BENNOUIS	MBAREK	13159120S
PALAZUELOS OLALLA	MARIA CARMEN	13036799P
PARDO MORA	MIRIAM	13144777R
PEÑA MUÑOZ	MARIA DEL MAR	71483975K
PERALES VIDAL	ANA	71797385X
RIAZ ZIA	MUHAMMAD	X5291675L
SANTIAGO PEREZ	ALBERTO	13131207R

Lo que traslado a Ud. Para su conocimiento, significándole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 25 de febrero de 2015.

El Jefe Administrativo, P.D.,
Pilar López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

El Presidente del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con fecha 24 de febrero de 2015, dictó la siguiente resolución, que aparece anotada en el Libro de Decretos de la Alcaldía, con el número: 1409/2015:

«Vistas las instancias presentadas por distintas familias numerosas, durante el periodo del 17 al 31 de enero de 2015, de conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal n.º 218 reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014), la concesión de la “tarifa reducida por familia numerosa” a efectos de pagar en los autobuses municipales la tarifa b) del artículo 5 de citada ordenanza.

Comprobándose por los órganos de gestión del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes (SAMYT) que los distintos peticionarios no reúnen la d) de las condiciones exigidas en el artículo 7.2 de la citada Ordenanza Fiscal, es decir “que los ingresos de la unidad familiar por todos los conceptos, no exceda de cinco veces y media el Indicador Público de Renta de efectos Múltiples (IPREM), (41.003,27 euros anuales), incrementándose este límite en el equivalente al IPREM por cada hijo a cargo, a partir del cuarto inclusive, con las particularidades recogidas en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas”».

Por todo lo que antecede el Presidente del Consejo de Administración del SAMYT acuerda:

Desestimar dichas peticiones, presentadas durante el periodo del 17 al 31 de enero de 2015, por no cumplir la d) de las condiciones establecidas en el artículo 7.2 de la Ordenanza Fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014) y, en su virtud, denegar la tarifa reducida por familia numerosa a los siguientes peticionarios.

GUTIERREZ TOBAR	DIEGO	Y FAMILIA	(REF. 27842)
INFANTE PEREZ	ANGEL JAVIER	Y FAMILIA	(REF. 27843)
MERELLO MENDEZ	LOURDES	Y FAMILIA	(REF. 27841)
MERINO UBIERNA	YOLANDA	Y FAMILIA	(REF. 27838)
RIVAS BERNAL	VICTORIANO MANUEL	Y FAMILIA	(REF. 27840)
RODRIGUEZ BLANCO	JORGE	Y FAMILIA	(REF. 27839)

Lo que traslado a Ud. Para su conocimiento, significándole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición



ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 25 de febrero de 2015.

El Jefe Administrativo, P.D.,
Pilar López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

El Presidente del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con fecha 24 de febrero de 2015, dictó la siguiente resolución, que aparece anotada en el Libro de Decretos de la Alcaldía, con el número 1410/2015:

«Vistas las instancias presentadas por distintas familias numerosas, durante el periodo del 17 al 31 de enero de 2015, de conformidad con el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal n.º 218 reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216 de 14 de noviembre de 2014), la concesión de la “tarifa reducida por familia numerosa” a efectos de pagar en los autobuses municipales la tarifa b) del artículo 5 de citada ordenanza.

Comprobándose por los órganos de gestión del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes (SAMYT) que los distintos peticionarios no reúnen la c) de las condiciones exigidas en el artículo 7.2 de la citada Ordenanza Fiscal, es decir, “estar al corriente, en su pago, en el pago de impuestos y de las tasas municipales”».

Por todo lo que antecede el Presidente del Consejo de Administración del SAMYT acuerda:

Desestimar dichas peticiones, presentadas durante el periodo del 17 al 31 de enero de 2015, por no cumplir la c) de las condiciones establecidas en el artículo 7.2 de la Ordenanza Fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216 de 14 de noviembre de 2014) y, en su virtud, denegar la tarifa reducida por familia numerosa a los siguientes peticionarios

ESCUDERO BORJA	OSCAR	Y FAMILIA	(REF. 27836)
RODRIGUEZ DUAL	LORENA	Y FAMILIA	(REF. 27837)

Lo que traslado a Ud. para su conocimiento, significándole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente, en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 25 de febrero de 2015.

El Jefe Administrativo, P.D.,
Pilar López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

El Presidente del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con fecha 24 de febrero de 2015, dictó la siguiente resolución, que aparece anotada en el Libro de Decretos de la Alcaldía, con el número 1411/2015, concediendo la tarjeta de tarifa reducida a los siguientes peticionarios, solicitadas del 17 al 31 de enero de 2015:

Por desempleados o trabajadores con sueldos precarios (según artículo 7bis de la Ordenanza Fiscal n.º 218 reguladora de la tasa por prestación del servicio de transporte urbano de viajeros, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014).

ABAD ALVAREZ	MARIA BEGOÑA	13080909G
AGUILAR PEREZ	RICARDO	71270384P
ALONSO ARRIBAS	MARIA CELIA	13102896A
ANADON SEVIL	JUAN JOSE	25136821Y
ARRANZ IBAÑEZ	CESAR	71301723K
ARROYO	DIANA MARIA	X7074036H
BARRERA HARO	HUGO VINICIO	71794881J
BASURTO AMOR	MARTA	71273653B
BENITEZ CASTAÑO	FRANCISCO JOSE	29757459J
BESSEGHIER AMRANI	ABDELKADER	71794634L
BOBADILLA MORENO	ANDREA	71309177T
CACERES CABANA	CIRILA ESPIRITA	71797859R
CACERES CABAÑAS	JUSTINO FERMIN	71567588Y
CAMARA GARCIA	MARGARITA	13110572C
CASTIÑEIRAS GARCIA	CARLOS	53542304Y
CERECEDA LLORENTE	JUAN ANTONIO	13167847W
CORIA MORALES	MONICA BEATRIZ	71757049Q
CUASANTE CUASANTE	MARIA MONTSERRAT	13124329T
CUÑADO BEREZO	MARIA LOURDES	13109865A
DE JUAN BENITO	ANA	13157162N
DEL RIO DE LA CAMARA	MARTA	71304852E
DEL SOL BRAVO	JOSE MANUEL	13152323A
DELFA CAMACHO	JOSE JAVIER	51896088S
DELGADO ABAD	BRUNO	71304170F
DELGADO PARDO	FLORENTINO	13080648L
DELGADO YAGUEZ	CAROLINA	71294671F
DELGADO YAGUEZ	BEATRIZ	71281902A
DIEZ CUASANTE	MARIA VICTORIA	13145266F



DOMINGO CUÑADO	MONICA	71300644T
DOMINGO PASCUAL	CARLOS	13086577Z
DOMINGUEZ SANCHEZ	MARIA ANGELES	13096561Q
DORAO GARCIA	CHRISTIAN	71299594P
GARCIA CEBALLOS	MARIA ROSARIO	72389012P
GARCIA MANZANAL	MERCEDES	13118728B
GARCIA PEREZ	LUIS MARIA JAVIER	13071967D
GARCIA SEDANO	MARIA VICTORIA	12733856K
GIL BECERRIL	MARIA LUZ	13064818J
GIL DEL HOYO	JUAN MARCIAL	13120099W
GIL FRANCO	AGRIPINO	12693422K
GIL GARCIA	MARIA VICTORIA	71297307K
GOMEZ SANCHEZ	ANA	75537435F
GONZALEZ ALCALDE	MARIA PURIFICACION	13067288E
GONZALEZ FRANCO	MARIA ANGELES	13291570P
GONZALEZ RODRIGO	ALEJANDRA	71305611E
IBAÑEZ CIRUELOS	AGUSTIN	13083417M
IBAÑEZ CIRUELOS	JULITA	13105361F
IBAÑEZ GARCIA	MARIA RAQUEL	13074306W
ILLERA IBAÑEZ	RUBEN	71300076F
IZQUIERDO MORAL	EVA	71278713B
JUEZ JUEZ	EUSEBIO	13080101R
LARIZ CABALLERO	MARIA YOLANDA	13083806A
LOPEZ MARROQUIN	NURIA	13305878X
MADINA DIEZ	JAVIER	71261590T
MARTINEZ VAREA	REBECA AZUCENA	13074389Q
MILLAN MOLINIER	YESICA	71271718P
MOLINA RUIZ	CRISTINA	16510332N
MORENO GONZALEZ	MARIA AURORA	13116226Q
ORTEGA RUIZ	MARIA NATIVIDAD	13169144B
PALMA SAIZ	MARIA CRISTINA	14599129V
PALOMINO SAN MIGUEL	ESTEBAN	13168161V
PELLICER MATA	MARIA PILAR	13127397D
PEREZ APARICIO	MARIA PILAR	13058985E
RICO CARREÑO	FLOR MARIA	71566072P
RILOVA GARCIA	MONICA	71286781Y
RODRIGO CELIS	MARIA DOLORES	13074239G
SAEZ VITORES	MARIA VICTORIA	13061204X
SAIZ PEREZ	IVAN	71296452V
SANMARTIN OJEDA	ANA ROSA	13151995C
SARALEGUI MANERO	LUIS FELIX	14906238F
SORIANO ROMANILLOS	MARIAN	46565134R
VADILLO SANTAMARIA	MIRIAM	13162134Q



VALENCIA VILLAFUERTE	FERNANDA ANTUANE	71758254W
VELASCO GAMARRA	MARIA JESUS	13168000V
VILLAFUERTE LAZO	NELLY ROSA	71483598N
YLLERA DEL CERRO	AUGUSTO	13065809S

Lo que traslado a Ud. Para su conocimiento, significándole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 25 de febrero de 2015.

El Jefe Administrativo, P.D.,
Pilar López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

El Presidente del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con fecha 24 de febrero de 2015, dictó la siguiente resolución, que aparece anotada en el Libro de Decretos de la Alcaldía, con el número 1412/2015:

«Vistas las instancias presentadas por distintos Desempleados, durante el periodo del 17 al 31 de enero de 2015, de conformidad con el artículo 7bis de la Ordenanza Fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014), la concesión de la “tarifa reducida por desempleado” a efectos de pagar en los autobuses municipales la tarifa b) del artículo 5 de citada ordenanza.

Comprobándose por los órganos de gestión del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes (SAMYT) que los distintos peticionarios no reúnen la condición b) de las exigidas en el artículo 7bis.2 de la citada Ordenanza Fiscal, es decir “El conjunto de la Unidad Familiar con un solo miembro no podrá superar el 1,3 de los ingresos determinados en el indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), a que se refiere el artículo 2.2.b) del Real Decreto Ley 3/2004, de 25 de junio (BOE del 26), (807,638 euros/mes), por todos los ingresos brutos anuales, computándose para ello todas las rentas incluidas en la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del ejercicio anterior del solicitante, o en su caso en la información obrante en la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en función del número de miembros de la misma”».

Por todo lo que antecede el Presidente del Consejo de Administración del SAMYT acuerda:

Desestimar dichas peticiones, presentadas durante el periodo del 17 al 31 de enero de 2015, por no cumplir la b) de las condiciones establecidas en el artículo 7bis.2 de la Ordenanza Fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014) y, en su virtud, denegar la tarifa reducida por desempleados a los siguientes peticionarios:

BALAGUER VEGAS	ANA ISABEL	(REF. 27909).
BARCENA BARRIUSO	JOSE RAUL	(REF. 27895).
BARCENA SANTAMARIA	ANA	(REF. 27893).
BARRAGAN MARTINEZ	ALMUDENA	(REF. 27891).
BENALI BENALI	NGADI	(REF. 27884).
BERNAL JUEZ	ADRIAN	(REF. 27877).
BURGO SERRANO	GREGORIO	(REF. 27894).
CALLEJA PASCUAL	ANGEL	(REF. 27902).
CARBAJO FUENTE	JUAN PABLO	(REF. 27908)



CARMONA FUERTES	MARIA ISABEL	(REF. 27906)
CEREZO ALONSO	MARIA DOLORES	(REF. 27883)
CRESPO URETA	GUILLERMO	(REF. 27892)
DOMINGO BEREZO	OSCAR JAVIER	(REF. 27882)
FERNANDEZ-SORIA CADAVAL	MARIA EXALTACION	(REF. 27899)
GALLARDO RUJANO	MANUEL	(REF. 27900)
GARCIA CALVO	RODRIGO	(REF. 27905)
GONZALEZ GONZALEZ	ROSARIO	(REF. 27886)
GONZALEZ SEBASTIAN	JAIME	(REF. 27881)
GONZALEZ VICTORIO	TEODORO	(REF. 27898)
HERRERO APARICIO	MARIA JESUS	(REF. 27879)
IBAÑEZ TORRE	AMELIA	(REF. 27896)
MARTIN SAIZ	SANTIAGO JAVIER	(REF. 27910)
MARTINEZ CASADO	MARIA JESUS	(REF. 27901)
MATA CANTON	TANIA	(REF. 27880)
MEZCUA TORRES	JOSEFA	(REF. 27887)
MIGUEL COFRECES	BEATRIZ	(REF. 27907)
MIGUEL GARCIA	MARIA DEL PILAR	(REF. 27904)
MONTERO RAMIREZ	MARIA DEL ROCIO	(REF. 27875)
MUÑOZ VECINO	RAFAEL	(REF. 27897)
NAVAZO GARCIA	MARIA ENCARNACION	(REF. 27876)
PEREZ GARCIA	REBECA	(REF. 27903)
RINCON CARMONA	ESTHER	(REF. 27888)
RUBIANO ROMERO	DELIA CONSTANZA	(REF. 27889)
SUANCES SARABIA	ROSARIO	(REF. 27885)
URREZ MORENO	ROCIO	(REF. 27890)
VALDIVIELSO BOCANEGRA	ANA BELEN	(REF. 27878)

Lo que traslado a Ud. Para su conocimiento, significándole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 25 de febrero de 2015.

La Jefe Administrativo, P.D.,
Pilar López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

El Presidente del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, con fecha 24 de febrero de 2015, dictó la siguiente resolución, que aparece anotada en el Libro de Decretos de la Alcaldía, con los números 1413/2015:

«Vistas las instancias presentadas por distintos desempleados, durante el periodo del 16 al 31 de enero de 2015, de conformidad con el artículo 7bis de la Ordenanza Fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014), la concesión de la “tarifa reducida por desempleado” a efectos de pagar en los autobuses municipales la tarifa b) del artículo 5 de citada ordenanza.

Comprobándose por los órganos de gestión del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes (SAMYT) que los distintos peticionarios no reúnen la condición c) de las exigidas en el artículo 7bis.2 de la citada Ordenanza Fiscal, es decir “estar al corriente, en su caso, en el pago de las tasas o impuestos municipales”».

Por todo lo que antecede el Presidente del Consejo de Administración del SAMYT acuerda:

Desestimar dichas peticiones, presentadas durante el periodo del 16 al 31 de enero de 2015, por no cumplir la c) de las condiciones establecidas en el artículo 7bis.2 de la Ordenanza Fiscal n.º 218, reguladora de la tasa por la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 216, de 14 de noviembre de 2014) y, en su virtud, denegar la tarifa reducida por desempleados a los siguientes peticionarios:

AROZAMENA GONZALEZ MARIA DEL CARMEN (REF. 27874)

Lo que traslado a Ud. para su conocimiento, significándole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a esta notificación, o impugnarlo directamente en el plazo de dos meses, ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo o cualquier otro recurso que estime procedente.

En Burgos, a 25 de febrero de 2015.

El Jefe Administrativo, P.D.,
Pilar López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba para el ejercicio de 2015, 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
1.	Gastos de personal	7.100,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	24.085,76
3.	Gastos financieros	660,00
6.	Inversiones reales	55.011,00
9.	Pasivos financieros	2.382,60
Total presupuesto		89.239,36

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	11.649,36
2.	Impuestos indirectos	200,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.530,00
4.	Transferencias corrientes	23.900,00
5.	Ingresos patrimoniales	11.760,00
7.	Transferencias de capital	36.200,00
Total presupuesto		89.239,36

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 Cascajares de Bureba, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Rafael Cornejo Quintana



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

*Aprobación definitiva de expedientes de modificación presupuestaria
números 02/03-14 del presupuesto general de 2014
y factura electrónica*

Modificaciones presupuestarias presupuesto general 2014. –

El expediente 02 y 03 del 2014 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Covarrubias para el ejercicio 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 25 de noviembre de 2014, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

MODIFICACIÓN N.º 2/2014. –

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	20.290,20
	Total aumentos	20.290,20

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	20.290,20
	Total aumentos	20.290,20

MODIFICACIÓN N.º 3/2014. –

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	10.000,00
	Total aumentos	10.000,00

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	32.500,00
8.	Activos financieros	33.500,00
	Total aumentos	66.000,00



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

* * *

FACTURA ELECTRÓNICA

Igualmente se hace público para general conocimiento el contenido de la base cuadragésimo quinta de las Bases de Ejecución del presupuesto general del Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos) para el ejercicio 2015 aprobadas provisionalmente en Sesión extraordinaria de 25-11-2014 publicación que devino definitiva al no formularse alegaciones publicándose definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 244 de 29-12-2014, donde se regula la tramitación de la factura electrónica y el establecimiento del Punto general de entrada de facturas y los códigos DIR de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

Base 45.^a – Factura electrónica.

En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se implanta y habilita el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos) a través de la siguiente dirección URL: <http://covarrubias.sedelectronica.es>, accesible a través de la Sede Electrónica de la Corporación: <http://covarrubias.sedelectronica.es>

Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público:

- Sociedades anónimas.
- Sociedades de responsabilidad limitada.
- Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- Uniones temporales de empresas.
- Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulización hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.



En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000 euros (importe hasta un máximo de 5.000 euros), impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus Informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios

Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizaba, son:

- Código de la oficina contable: L01091130.
- Código del órgano gestor: L01091130.
- Código de la unidad de tramitación: L01091130.

Los pliegos de cláusulas administrativas de todos los concursos que publique este Ayuntamiento deberán contener esta codificación, que será indispensable para la remisión de todas las facturas electrónicas.

En Covarrubias, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Óscar Izcara Moreno



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

*Información pública de estudio de impacto ambiental de circuito
de entrenamiento de motos off-road en Aldea del Pinar*

Se somete a información pública el estudio de impacto ambiental para la instalación de un circuito de entrenamiento de motos off-road en el paraje «Fuente El Olivar» de Aldea del Pinar, término municipal de Hontoria del Pinar, durante treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

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

Promotor: Don Ángel Alberto Ibáñez Martín.

En Hontoria del Pinar, a 3 de marzo de 2015.

El Alcalde,
Francisco Javier Mateo Olalla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobados inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 23 de febrero de 2015, los presupuestos generales de la Entidad para el ejercicio de 2015 con sus anexos y demás documentación complementaria al citado expediente 529/2014, se procede según lo establecido en el artículo 169.1 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, a la apertura de un periodo de información mediante exposición pública por espacio de quince días.

Durante dicho periodo el expediente podrá ser examinado en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes por los interesados, en los términos del artículo 170 de la citada Ley.

Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación inicial será elevada a definitiva de acuerdo con lo regulado en el punto 1 del citado artículo 169.

En Lerma, a 24 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José Barrasa Moreno



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que se halla de manifiesto en la Secretaría Municipal expediente de la cuenta general del presupuesto del año 2014, con todos sus justificantes y dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, cuya exposición será por quince días, y durante ese plazo y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones.

En Milagros, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan Molina Ramírez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de diciembre de 2014 el presupuesto general para el ejercicio de 2015.

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, queda expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, durante las horas de oficina por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinar el mismo y formular las reclamaciones, alegaciones y sugerencias que se estimen oportunas.

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

En Monasterio de Rodilla, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Antonio José Ibeas Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PAMPLIEGA

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio de 2014, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la Regla 102.2 de la Instrucción de Contabilidad aprobada por orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, se expone, junto con el informe de la citada Comisión, al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pampliega, a 24 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Pedro Oma Nkomi



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA

Aprobación definitiva del presupuesto de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para el 2015, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1. Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	34.000,00
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	139.048,00
4.	Transferencias corrientes	19.000,00
	A.2. Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	65.000,00
	Total	257.048,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1. Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	48.000,00
2.	Impuestos indirectos	25.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	47.500,00
4.	Transferencias corrientes	39.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	52.048,00
	A.2. Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	45.000,00
	Total	257.048,00

Plantilla de personal. –

A) Funcionarios de carrera:

1.º Funcionarios con habilitación de carácter estatal.

Denominación: Secretario-Interventor. Plazas: 1. Situación: Nombramiento definitivo.



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 las 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 Peral de Arlanza, a 25 de febrero de 2015.

El Alcalde en funciones,
Rubén de Rozas González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de la Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PERAL DE ARLANZA (BURGOS)

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, establece el marco jurídico para el desarrollo de la Administración Electrónica. Su pretensión es la de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

No sólo la Ley 11/2007, ya indicada, sino que cada vez más leyes vienen a exigir la utilización de las nuevas tecnologías y de los nuevos canales de comunicación. En ese sentido, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, o las modificaciones introducidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contienen diversas previsiones que requieren la puesta en marcha de la Administración Electrónica como vía y cauce para la información y participación de los ciudadanos.

Evidentemente, la Administración Municipal no puede quedar al margen de esta realidad. Y aunque todavía no existe una evidente presión social en el municipio, sí que es preciso que este Ayuntamiento inicie el camino hacia su conversión en Administración Electrónica, máxime cuando no existe de momento ninguna norma, ya sea estatal o autonómica, que con carácter exhaustivo detalle el procedimiento administrativo electrónico derivado del marco jurídico apuntado.

Por todo ello, procede aprobar un Reglamento que adapte las diversas previsiones contenidas en la legislación a la Administración Municipal, dando cobertura normativa para la creación y regulación de la Sede Electrónica –oficina virtual desde la que puede el vecino relacionarse con su Ayuntamiento sin necesidad de comparecer físicamente– y del Registro Electrónico. En definitiva, se recogen los elementos indispensables para permitir la creación y desarrollo de una Administración Municipal adaptada a los nuevos tiempos.



CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración Municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la Sede Electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal.

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica.

1. – Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://peraldearlanza.sedelectronica.es>

Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

2. – La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurren razones justificadas de



mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia Sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la Sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. – La Sede Electrónica se sujeta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella; a estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la Sede Electrónica.

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

- a) La identificación de la Sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.
- b) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.
- c) El sistema de verificación de los certificados de la Sede y de los sellos electrónicos.
- d) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la Sede.
- e) Un acceso al Registro Electrónico y a las normas de creación del Registro o Registros Electrónicos accesibles desde la Sede.
- f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.
- g) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.
- h) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- i) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.
- j) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.



k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la Sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación.

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.

1. – La publicación en el tablón de edictos de la Sede Electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

2. – El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. – Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

– Información institucional, organizativa y de planificación.

– Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

– Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. – Perfil de contratante.

Desde la Sede Electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

1. – Mediante este Reglamento se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

2. – El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos,



en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

1. – El Registro Electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con éste.

2. – La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este Registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL:

<https://peraldearlanza.sedelectronica.es>

Artículo 15. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. – El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la Sede Electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. – El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

3. – El Registro Electrónico se regirá por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

4. – El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del Registro y



relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. – Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. – La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

2. – Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

1. – El Registro Electrónico se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

2. – El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

3. – A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

– La entrada de las solicitudes se entenderá recibida en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.



– No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

– A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles comprenderá los señalados por el Estado para todo el territorio nacional, por la Comunidad Autónoma de Castilla y León para todo el ámbito autonómico y por los de la capitalidad del municipio. En este sentido, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatorio conforme a la normativa aplicable.

El consentimiento de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites según se haya manifestado.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el registro del órgano competente.

Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Sede Electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

– Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.



– El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 20. – Obligación de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

1. – El Ayuntamiento podrá establecer mediante ordenanza la obligatoriedad de comunicarse con él utilizando sólo medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

2. – Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y no se utilizan dichos medios, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiéndole que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

3. – La presentación de documentos y la realización de notificaciones al personal al servicio del Ayuntamiento se efectuará, en aquellos procedimientos específicos en los que sea preceptivo por ordenarlo una resolución de Alcaldía, a través del Registro Electrónico. A tal fin, se facilitará al personal la formación, ayuda y medios técnicos necesarios.

Artículo 21. – Representación.

El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación especificará las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

1. – El acceso al punto de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento se realizará a través de la Sede Electrónica ubicada en la siguiente dirección URL: <https://peraldearlanza.sedelectronica.es>



2. – Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Administración podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, están obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titularidad hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

3. – Se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

4. – Con el objeto de facilitar a los proveedores el cumplimiento de la obligación de identificar en las facturas que expidan los códigos DIR 3, éstos figurarán actualizados en el apartado de factura electrónica de la Sede Electrónica Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DE LA SEDE ELECTRÓNICA

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente de la publicación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente de la publicación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

1. – La seguridad de las Sedes y Registros Electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

2.– El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. – Se deberá dar publicidad en las correspondientes sedes electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.



4. – Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. – APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO

Las previsiones contenidas en este Reglamento serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la Sede Electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de diciembre de 2014 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local».



Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Peral de Arlanza, a 25 de febrero de 2015.

El Alcalde en funciones,
Rubén de Rozas González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PINEDA TRASMONTE

Punto propio de entrada de facturas electrónicas

Examinada la documentación que acompaña al procedimiento para la creación e implantación del punto propio de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento y de acuerdo con la misma, en relación con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de las Facturas en el Sector Público y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Pleno Municipal en fecha 26 de noviembre de 2014, adopta el siguiente:

Acuerdo. –

Primero. – Crear el punto propio de entrada de facturas electrónicas, disponible en la dirección URL <https://pinedatrasmonte.sedelectronica.es>, cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que se deriven de la presentación de las mismas en el Registro Administrativo.

Segundo. – El punto propio de entrada de facturas electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse por el tiempo imprescindible, la accesibilidad al mismo.

Tercero. – Visto el informe de intervención de este Ayuntamiento, tal y como dispone el artículo 8.3 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnica y funcionales que deben reunir el punto general de entradas de facturas electrónicas ha quedado justificada en término de eficiencia del artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Cuarto. – Impulsar que mediante la inclusión del artículo 22 de presentación de facturas electrónicas en el Reglamento de Administración Electrónica, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 euros, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Quinto. – Establecer que los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa son:

- Código de la oficina contable: L01092674.
- Código del órgano gestor: L01092674.
- Código de la unidad de tramitación: L01092674.

Estos códigos serán esenciales para la remisión de todas las facturas electrónicas.



Sexto. – Remitir el acuerdo de creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Pineda Trasmonte para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la Disposición Adicional 6.^a de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de las Facturas del Sector Público, al Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y a la Sede Electrónica.

En Pineda Trasmonte, a 12 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Basilides Núñez Angulo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del presupuesto municipal de ingresos y gastos único para 2015, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.6 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por que el se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público, con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos:

INGRESOS

<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
Operaciones corrientes:	
Impuestos directos	142.004,42
Impuestos indirectos	8.103,37
Tasas y otros ingresos	65.220,41
Transferencias corrientes	77.163,28
Ingresos patrimoniales	16.978,50
Operaciones de capital:	
Enajenación de inversiones reales	1.209,62
Transferencias de capital	61.865,38
Total ingresos	372.544,63

GASTOS

<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
Operaciones corrientes:	
Retribuciones del personal	109.646,59
Gastos en bienes corrientes y servicios	159.680,59
Gastos financieros	5.886,42
Transferencias corrientes	10.888,65
Operaciones de capital:	
Inversiones reales	74.000,00
Pasivos financieros	12.442,38
Total gastos	372.544,63

Asimismo y a los efectos previstos en el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la relación de puestos de trabajo.

Funcionarios: 1. Grupo B. Escala habilitación nacional. Subescala Secretaría-Intervención. Agrupación con un municipio más. Nivel 26.



- Laboral: 1. Operario de servicios múltiples. Encargado.
1. Operario de servicios múltiples. Oficial de primera.
1. Administrativo.
1. Auxiliar administrativo.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso económico-administrativo, conforme a lo dispuesto en el art. 171.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Vadocondes, a 16 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Francisco José Núñez Langa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AHEDO DE LINARES

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2014

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 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 Ahedo de Linares, a 23 de febrero de 2015.

La Presidenta,
Amelia del Carmen López de S. Vicente López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HORMAZA

Aprobación provisional del presupuesto de 2015

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal de Hormaza, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2015, se aprobó el presupuesto general para el ejercicio del año 2015.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2.º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Estépar, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Cecilio González Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HORMAZA

Aprobación de la cuenta general de 2014

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 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 una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Hormaza, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Cecilio González Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA RAD

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2014

Informada favorablemente la cuenta general de 2014 por la Junta Vecinal de La Rad, en Concejo de 25 de febrero de 2015, constituido en Comisión Especial de Cuentas, con el contenido y redacción conforme a lo establecido en el artículo 209 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, queda expuesta al público por espacio de quince días, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho días más los interesados podrán examinar libremente dicha cuenta en la Secretaría Municipal, en horas de oficina, y formular por escrito ante la Junta Vecinal las reclamaciones, reparos y observaciones a que pudiera haber lugar.

En La Rad, a 25 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Jesús Corral Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LINARES DE LA VID

*Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio de 2015
de la Entidad Local Menor de Linares de la Vid (Burgos)*

La Entidad Local Menor de Linares de La Vid, en sesión plenaria celebrada el día 23 de diciembre de 2014, acordó la aprobación del presupuesto general para el ejercicio de 2015, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se hayan formulado reclamaciones en su contra, se eleva a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, conforme a lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y artículo 169.1 del real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones no financieras	
	A.1 Operaciones corrientes	
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	38.300,00
	A.2 Operaciones de capital	
6.	Inversiones reales	12.000,00
	Total	50.300,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Euros
	A) Operaciones no financieras	
	A.1 Operaciones corrientes	
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.200,00
4.	Transferencias corrientes	6.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	26.100,00
	A.2 Operaciones de capital	
7.	Transferencias de capital	10.000,00
	Total	50.300,00

Contra esta aprobación definitiva, según dispone el art. 171 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Linares de la Vid, a 25 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Luis Alberto Iglesias Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2014

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 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 Linares de Sotoscueva, a 23 de febrero de 2015.

La Presidenta,
M.^a Ángela Niño de la Hoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ORÓN

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

En Orón, a 1 de diciembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Ezequiel Pangua Blázquez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANAMANVIRGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanamanvirgo para el ejercicio de 2015 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	1.212,75
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	42.658,70
3.	Gastos financieros	995,70
4.	Transferencias corrientes	4.483,12
6.	Inversiones reales	39.301,42
7.	Transferencias de capital	698,34
9.	Pasivos financieros	8.670,78
Total presupuesto		98.020,81

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	31.974,54
4.	Transferencias corrientes	19.366,57
5.	Ingresos patrimoniales	12.207,90
7.	Transferencias de capital	27.739,80
9.	Pasivos financieros	6.732,00
Total presupuesto		98.020,81

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Quintanamanvirgo. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: Numero de plazas: 1.



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 Quintanamanvirgo, a 17 de febrero de 2015.

El Presidente,
Bernardo de las Heras Arauzo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RELLOSO

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2015 en la Secretaría de la Junta Vecinal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Relloso, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Nicolás Castresana Perea



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RELLOSO

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente uno de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Relloso para el ejercicio 2014.

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

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

En Relloso, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Nicolás Castresana Perea



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALPUESTA

Por acuerdo de Pleno ordinario de La Junta Administrativa de Valpuesta de fecha 1 de febrero de 2015, ha sido aprobado el pliego de cláusulas técnicas y económico-administrativas para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.660 de Valpuesta (Burgos).

Se procede a la exposición pública del anuncio de licitación de la subasta para el arrendamiento del citado aprovechamiento por procedimiento abierto, en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo contenido es el siguiente:

1. – *Entidad adjudicadora:* Junta Administrativa de Valpuesta.

2. – *Objeto del contrato:* Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.660. Superficie: 600 ha.

Plazo de ejecución: Seis campañas cinegéticas (2015–2016 a 2020–2021).

3. – *Condiciones técnicas:* Regirán las determinadas por la Jefatura del Medio Natural de la Junta de Castilla y León.

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

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Único criterio de adjudicación precio.

5. – *Tipo de licitación:* 6.000 euros por cada campaña cinegética.

Garantías: Provisional 240 euros. Definitiva una anualidad.

La Junta Administrativa de Valpuesta podrá, dentro de los cinco días siguientes a la fecha de adjudicación provisional, acogerse al derecho de tanteo reconocido, siempre que en la adjudicación provisional no se haya superado el precio índice.

6. – *Gastos:* Correrán a cuenta del adjudicatario todos los gastos que se originen como consecuencia de la tramitación del expediente de adjudicación del coto, así como las cargas impositivas, del tipo que fueren y que recaigan sobre el mismo. Serán por cuenta del adjudicatario los gastos de la debida señalización del coto, conforme a lo previsto en la legislación de caza.

7. – *Obtención de documentación e información:* Junta Administrativa de Valpuesta. C/ Real, 01427 Valpuesta. Domingos de 12 a 13 horas.

Correo electrónico «valpuesta@diputaciondeburgos.net»

8. – *Presentación de las ofertas:* Fecha límite: Hasta las 12 horas del día 22 de marzo de 2015. Documentación: La determinada en el modelo de plica (cláusula 11).

Lugar de presentación: Buzón de la Junta Administrativa de Valpuesta o en la Casa del Concejo los domingos de 12 a 13 horas.



9. – *Apertura de las ofertas:* En el Pleno de la Junta Administrativa de Valpuesta, a celebrar el domingo 22 de marzo de 2015, a las 12 horas.

10. – *Pliegos de condiciones:* En lo no dispuesto en este pliego de condiciones, se estará a lo regulado en la legislación sobre contratación pública, legislación de caza y montes, y demás derecho público o privado aplicable al caso concreto.

Los pliegos de condiciones (técnico y administrativo) estarán de manifiesto y a disposición de los interesados para su examen en el panel de anuncios de la Junta Administrativa de Valpuesta.

11. – *Modelo de plica:*

D., con DNI, y domicilio a efectos de notificaciones en, en nombre propio o en representación de, con CIF, y domicilio social en, en relación con la subasta del coto de caza de esa Entidad Local Menor de Valpuesta, ofrece la cantidad de (número y letra) euros.

En Valpuesta, a 1 de febrero de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Rosa M.^a García Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALTIERRA DE ALBACASTRO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Valtierra de Albacastro para el ejercicio de 2015, 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 Valtierra de Albacastro, a 23 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Raúl Báscones Moisen



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento ordinario 36/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Félix Santamaría López.

Abogado/a: Emilio Fernández Andrés.

Demandado/s: Inversiones Inmobiliarias Campoblanco, S.L., y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario 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 D/D.^a Félix Santamaría López contra Inversiones Inmobiliarias Campoblanco, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), en reclamación por ordinario registrado con el número procedimiento ordinario 36/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Inversiones Inmobiliarias Campoblanco, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30/3/2015 a las 11:15 y 11:20 horas respectivamente, en la Sede del Juzgado de lo Social 1, sita en avenida Reyes Católicos, (Edificio Juzgados), planta 1.^a, Sala de Vistas 1, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso 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.

Igualmente, se ha acordado citar al representante legal de dicha empresa demandada Inversiones Inmobiliarias Campoblanco, S.L., para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para el juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso.

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 Inversiones Inmobiliarias Campoblanco, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Burgos, a 24 de febrero de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 31/2015.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 876/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Óscar Fortunato Suárez.

Abogado/a: José Antonio López del Valle.

Demandado/s: Fogasa y Carnes del Ubierna, S.L.

D/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 31/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Óscar Fortunato Suárez contra la empresa Fogasa y Carnes del Ubierna, S.L., sobre Etj 31/15, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia número 598/14, dictada el día 17/12/14 en autos de P.O. 876/14 a favor de la parte ejecutante, Óscar Fortunato Suárez, frente a Carnes del Ubierna, S.L., parte ejecutada, por importe de 3.167,04 euros –incluye 3.089,18 euros x 92 días x 10%– en concepto de principal, más otros 190 euros y 316 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».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Carnes del Ubierna, 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 24 de febrero de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 333/2014.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 912/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Nagore Casado Alcarazu.

Abogado/a: Jesús María Sancidrián Mateo.

Demandado/s: Automiranda, S.A. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

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 333/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Nagore Casado Alcarazu contra la empresa Automiranda, S.A. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre Etj 333/14, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 600/14 de fecha 12/11/14 a favor de la parte ejecutante D.^a Nagore Casado Alcarazu, frente a Automiranda, S.A., parte ejecutada, por importe de 6.253,41 euros en concepto de principal, más otros 375,20 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 625,34 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a, 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 24 de febrero de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Despido objetivo individual 43/2015.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Raúl Nieto Cuñado.

Abogado/a: Fernando Castro Palacios.

Demandado/s: Industrias del Cerramiento, S.A. Incesa y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

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

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Raúl Nieto Cuñado contra Industrias del Cerramiento, S.A. Incesa y Fondo de Garantía Salarial, en reclamación por despido, registrado con el número despido objetivo individual 43/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Industrias del Cerramiento, S.A. Incesa, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 22/04/2015 a las 9:55 y 10:00 horas, en la Sede del Juzgado, sito en avenida Reyes Católicos, n.º 51, 1.ª planta, Sala de Vistas n.º 8, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso 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.

Igualmente, se ha acordado citar al representante legal de la empresa demandada para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para la celebración del juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso en la sentencia.

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 Industrias del Cerramiento, S.A. Incesa y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

En Burgos, a 24 de febrero de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 332/2014.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 914/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Jesús Rodríguez Rodríguez.

Abogado/a: Jesús María Sancidrián Mateo.

Demandado/s: Automiranda, S.A. y Fogasa.

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 332/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Jesús Rodríguez Rodríguez contra la empresa, sobre Etj. 332/14, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 599/14 de fecha 12/11/14 a favor de la parte ejecutante D. Jesús Rodríguez Rodríguez, frente a Automiranda, S.A., parte ejecutada, por importe de 20.504,06 euros en concepto de principal, más otros 1.230,24 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 2.050,40 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Automiranda, S.A., 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 24 de febrero de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 56/2015.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 705/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Sara Carrillo Gallo.

Abogado/a: Teresa Temiño Cuevas.

Demandado/s: Burgalesa de Fitness, 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 tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 56/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a Sara Carrillo Gallo contra la empresa Burgalesa de Fitness, 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 n.º 19 de fecha 15/1/15 a favor de la parte ejecutante, Sara Carrillo Gallo, frente a Burgalesa de Fitness, S.L., parte ejecutada, por importe de 1.094,21 euros en concepto de principal, más otros 60 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 109 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Burgalesa de Fitness, 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 24 de febrero de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)