

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 29



viernes, 12 de febrero de 2016

C.V.E.: BOPBUR-2016-029

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto de caza BU-11.043 de Ciruelos de Cervera (Burgos) 4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INSTITUTO PROVINCIAL PARA EL DEPORTE Y JUVENTUD

Bases y Reglamento del servicio de préstamo de material del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud (IDJ) de esta Diputación 5

Bases para la concesión de trofeos y medallas deportivas con destino a las actividades y pruebas organizadas por Entidades Locales y asociaciones de la provincia de Burgos 10

SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS

Aprobación inicial de los proyectos de obras de conservación, reposición y mejora de la red de carreteras de esta Diputación (zonas norte y sur). Anualidad 2016 12

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Aprobación definitiva de la imposición y ordenación de contribuciones especiales para financiar la realización de la obra de pavimentación de la calle Reoyo 13

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Aprobación inicial del Reglamento de régimen de uso de los huertos de ocio «Soto de Don Ponce» 15

Aprobación definitiva del Reglamento del parque municipal de viviendas de alquiler social 16



sumario

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación del calendario fiscal para el ejercicio de 2016 27

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Convocatoria pública y bases por las que se han de regir las subvenciones que otorgue esta Entidad Local para el ejercicio de 2016 29

Aprobación provisional de la ordenanza reguladora de subvenciones a las asociaciones de este Ayuntamiento 31

Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2015 32

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número dos del ejercicio de 2015 33

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DEL MONTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 34

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Bases y convocatoria de bolsa de interinidad con personal de limpieza 2016-2020 36

Aprobación definitiva de modificación de diversas ordenanzas fiscales y derogación de la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por expedición de licencia de obras 44

AYUNTAMIENTO DE PALAZUELOS DE MUÑO

Subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.476 46

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2015 48

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

Aprobación provisional del Reglamento por el que se regula la cesión de uso de locales municipales 49

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2016 50

JUNTA VECINAL DE AHEDO DEL BUTRÓN

Cuenta general del ejercicio de 2015 51

JUNTA VECINAL DE BURCEÑA DE MENA

Cuenta general de los ejercicios de 2013 y 2014 52

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 53

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013 54



sumario

JUNTA VECINAL DE HORNILLALASTRA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 55

JUNTA VECINAL DE MEDINILLA DE LA DEHESA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2016 56

JUNTA VECINAL DE PEREX DE LOSA

Adjudicación del aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública número 402 «Hoz y Rad» 57

JUNTA VECINAL DE TAÑABUEYES DE LA SIERRA

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de suministro municipal de agua 58

JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE SOTOSCUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 60



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza BU-11.043*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-11.043, denominado Ciruelos de Cervera, iniciado a instancia del Ayuntamiento de Ciruelos de Cervera. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Ciruelos de Cervera en la provincia de Burgos, con una superficie de 2.261 hectáreas.

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

En Burgos, a 4 de febrero de 2016.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INSTITUTO PROVINCIAL PARA EL DEPORTE Y JUVENTUD

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de diciembre de 2015, se aprobaron las Bases y Reglamento que han de regir en el servicio de préstamo de material e infraestructuras propiedad del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud.

BASES Y REGLAMENTO DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO DE MATERIAL DEL INSTITUTO PROVINCIAL PARA EL DEPORTE Y JUVENTUD (IDJ) DE LA DIPUTACIÓN DE BURGOS

BASES

Las EE.LL. de la provincia de Burgos cuyo censo poblacional es inferior de 20.000 habitantes, así como asociaciones y clubes deportivos con sede en dichas localidades o de ámbito provincial, que sin ánimo de lucro prestan servicios a la población en las áreas de animación deportiva, formación, educación y tiempo libre, presentan necesidades de material adecuado al desarrollo de actividades, que en muchos casos no tienen la continuidad necesaria que justifique su adquisición y en otros, o no están disponibles para su alquiler o, las señaladas entidades carecen de los recursos necesarios que permitan su adquisición.

Con el fin de atender estas necesidades, se constituye un fondo de recursos de material para actividades de tiempo libre que se pondrá a su disposición denominado servicio de préstamo de material.

Tras la experiencia acumulada durante estos años, en aras de la eficacia y transparencia del servicio, se considera oportuno aprobar un Reglamento para adaptar el servicio de préstamo de material a las nuevas necesidades que demandan las EE.LL., asociaciones y clubes de la provincia, facilitando el uso de diverso material fungible o no fungible, susceptible de ser utilizado en el desarrollo de actividades lúdico deportivas.

Artículo 1. – Objeto y finalidad.

1. El servicio de préstamo del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud (en adelante IDJ) de la Diputación de Burgos, tiene como fin facilitar el acceso a diverso material susceptible de ser utilizado en la organización, desarrollo de actividades y eventos cuyo carácter se define en los párrafos siguientes.

2. El material prestado solo se podrá utilizar para desarrollar actividades no lucrativas en acciones formativas, actividades de convivencia, recreativas, animación deportiva, docencia, lúdico deportivas, educativas, juveniles y culturales.

3. Por imagen de la Diputación e higiene, no será objeto de uso el material prestado para actividades de hostelería, comidas o similares, recintos para animales, stands de promoción de artículos comerciales o de publicidad de productos no autorizados en instalaciones deportivas.

4. Este servicio se prestará bajo la supervisión y la coordinación del IDJ.



Artículo 2. – Destinatarios.

1. Podrán acceder al servicio de préstamo de material las Entidades Locales, asociaciones, clubes deportivos o entidades públicas o privadas que carezcan de ánimo de lucro, legalmente constituidos/as e inscritos/as en el correspondiente registro y su domicilio social se encuentre en las localidades de la provincia de Burgos cuyo censo de población es inferior de 20.000 habitantes, o también que su ámbito tenga carácter provincial, para el desarrollo de sus actividades preferentemente dentro del territorio de Burgos y su provincia.

2. Excepcionalmente y sin que ello suponga desatención de las necesidades de las Entidades Locales de la provincia de Burgos cuyo censo de población es inferior de 20.000 habitantes, el material podrá cederse a los Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes.

3. No podrán acceder en ningún caso al servicio de préstamo de material las entidades u organizaciones con ánimo de lucro o comercial.

Artículo 3. – Usuarios.

Tendrán condición de usuarios del servicio de préstamo de material aquellas entidades cuyas solicitudes sean concedidas y presten su conformidad a través del documento de formalización del préstamo a las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 4. – Material disponible.

1. El material disponible en el servicio de préstamo de material, estará depositado en los almacenes del IDJ, clasificándose de la siguiente manera:

- Material audiovisual, comunicación y otros.
- Material para actividades de aire libre.
- Otro tipo de material.

2. El material estará debidamente inventariado a través de fichas individualizadas, en las que constará su descripción. El inventario se formará en el IDJ por quien tenga a su cargo el material y se mantendrá actualizado.

3. El IDJ anotará en un libro de registro o documento similar los préstamos de material concedido, fecha usuario y duración.

Asimismo, llevarán una estadística anual sobre el uso del material, reflejando las solicitudes presentadas, los préstamos realizados, la tipología de las actividades a las que se destinan los materiales prestados y de los usuarios e, igualmente, recogerá las sugerencias que los usuarios hayan podido realizar sobre el funcionamiento del servicio o sobre la necesidad de adquirir nuevos tipos de materiales que no estén disponibles o ampliar el número de los existentes.

Artículo 5. – Solicitudes.

1. La solicitud de préstamo de material, se realizará según modelo normalizado, incluido en el Anexo I de esta orden, que firmado por el Alcalde o por el Presidente de la entidad, se presentará con al menos quince días laborales de antelación a la fecha en la que se pretenda utilizar del siguiente modo:



– En el IDJ.
– Por correo postal.
– Por telefax, condicionando su validez al recibo en el IDJ por correo postal, de la solicitud presentada.

– De forma telemática. A tal efecto, los solicitantes deberán disponer de firma electrónica, en los términos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y a partir del 2 octubre de 2016, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Las solicitudes que presenten las asociaciones, clubes deportivos o entidades públicas o privadas y su domicilio social se encuentre en las localidades de la provincia de Burgos cuyo censo de población es inferior de 20.000 habitantes, deberán presentarlas con la conformidad/visto bueno de su Ayuntamiento.

3. Desde el IDJ se revisará la solicitud y se comprobará si el material requerido está disponible para las fechas en que se ha solicitado, procediéndose a su préstamo por el siguiente orden de prioridades:

- a) Actividades propias de la Diputación y del IDJ.
- b) Circuitos y pruebas donde la Diputación o el IDJ organice, sea el patrocinador o colaborador principal.
- c) Entidades Locales de menos de 20.000 habitantes de la provincia de Burgos cuando:
 - 1) Para el desarrollo de actividades deportivas solo formulen una petición al año.
 - 2) Para el desarrollo de actividades deportivas formulen más de una petición al año.
 - 3) Para el desarrollo de actividades no deportivas solo formulen una petición al año.
 - 4) Para el desarrollo de actividades no deportivas formulen más de una petición al año.
- d) Asociaciones, clubes deportivos o entidades públicas para el desarrollo de actividades deportivas.
- e) Asociaciones, clubes deportivos o entidades públicas para el desarrollo de actividades no deportivas.
- f) Solicitudes por riguroso orden de presentación.
- g) Tendrán prioridad dentro del anterior orden, los ayuntamientos o entidades que accedan al préstamo por primera vez o la que menos veces haya accedido.
- h) Los Ayuntamientos de la Provincia de más de 20.000 habitantes.

4. Si el IDJ destinatario de la solicitud no dispusiera del material requerido lo comunicará al solicitante.



Artículo 6. – Límites temporales y cuantitativos.

1. El periodo mínimo de préstamo de materiales será de un día. Como norma general, ningún usuario podrá disponer del material durante más de cinco días. No obstante, si hubiese razones excepcionales debidamente justificadas, podrá estimarse una petición de préstamo por un período superior.

2. Las fechas y horarios de recogida y devolución del material, serán señalados por el IDJ.

3. Los gastos del transporte del material son a cargo del prestatario.

4. Es responsabilidad del prestatario las labores de carga y descarga del material.

5. El material se devolverá en perfectas condiciones, tanto de uso como de higiene y ordenado de la misma forma que lo recibió.

6. La Diputación de Burgos y el Instituto Provincial para el Deporte y Juventud de Burgos eluden cualquier tipo de responsabilidad derivada de los accidentes producidos por el uso del material prestado.

Artículo 7. – Formalización del préstamo.

1. Una vez notificada la disponibilidad del material solicitado, se entregará al interesado o persona por él autorizada con la presentación del documento original formalizado de cesión de su uso en préstamo y devolución, que incluye el compromiso de devolución íntegra y en el plazo, así como la aceptación explícita y sin reservas del régimen de obligaciones previsto.

2. El usuario podrá examinar el estado de los artículos objeto de préstamo antes de formalizar su recogida y tiene derecho a hacer constar en el «documento de cesión de uso del préstamo y devolución» las observaciones al respecto que estime oportunas, ya que, en caso contrario, serán ellos los responsables de los desperfectos que presente dicho material.

Artículo 8. – Obligaciones de los usuarios.

1. El material prestado se deberá restituir en el IDJ de donde fue retirado, dejándose constancia en los ejemplares de la hoja de cesión de uso de préstamo y devolución.

El IDJ comprobará el estado del material devuelto y si existe o no demora en su restitución.

2. Los prestatarios quedan obligados a hacer en todo tipo de publicidad que se haga de las actividades, la colaboración de la Diputación o lo que establezca la Diputación de acuerdo con lo establecido por la Junta de Gobierno. Su cumplimiento se acreditará de forma fehaciente, al tiempo de realizar la restitución del material prestado.

3. El prestatario se hace responsable del material tomado en préstamo y está obligado a reponerlo en caso de pérdida o deterioro.

4. La falta o deterioro de alguno de los elementos, pieza del material suministrado o parte del mismo que suponga la inutilidad de todo el, estará obligado a reponer las piezas necesarias para recuperar el uso del mismo o reponer todo el conjunto.



Artículo 9. – Suspensión del acceso al servicio.

1. La demora en la devolución del material prestado sobre la fecha límite de la duración del préstamo supondrá la suspensión de la condición de usuario del servicio de préstamo, a razón de veinte días naturales por cada día de restitución de cada artículo prestado.

2. Si se comprueba que el prestatario ha falseado datos reflejados en su solicitud, ha empleado el material prestado en finalidades distintas de aquellas para cuyo apoyo se establece este servicio o ha omitido dejar constancia de la colaboración de la Diputación en la publicidad de las actividades realizadas con dicho material, quedará suspendido en su condición de usuario del mismo durante un año.

3. La no devolución, pérdida o deterioro del material tomado en préstamo por el usuario, le impedirán volver a utilizar los recursos del servicio de préstamo hasta que no reponga el material o abone su valor. Si el usuario alega que el material ha sido sustraído, deberá presentar copia de la correspondiente denuncia y restituirlo.

DISPOSICIÓN FINAL

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo, ante el Presidente/Junta de Gobierno en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: asimismo podrá ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, tras la modificación introducida por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre. Ambos plazos contados a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo.

En Burgos, a 28 de enero de 2016.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INSTITUTO PROVINCIAL PARA EL DEPORTE Y JUVENTUD

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 16 de diciembre de 2015, se aprobaron las Bases que han de regir para la concesión de trofeos y medallas deportivas con destino a las actividades y pruebas organizadas por Entidades Locales y asociaciones de la provincia de Burgos.

BASES PARA LA CONCESIÓN DE TROFEOS Y MEDALLAS

BASES

1.º – *Beneficiarios.*

La presente convocatoria tiene por objeto estructurar y fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de trofeos y medallas deportivas en el ámbito de las Entidades Locales con población inferior a 20.000 habitantes de la provincia de Burgos y asociaciones, clubes e instituciones con la sede en dichas localidades, constituyendo su finalidad la asistencia y cooperación económica con los mismos.

Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria:

- Las Entidades Locales con población inferior a 20.000 habitantes de la provincia de Burgos.
- Las asociaciones deportivas, juveniles y clubes radicados en localidades con población inferior a 20.000 habitantes de la provincia de Burgos.
- Entidades e instituciones de ámbito provincial de Burgos.
- Los trofeos para las pruebas incluidas en los circuitos de la Diputación se regirán por las normas propias de cada circuito.

2.º – *Requisitos de la solicitud.*

Las solicitudes que se presenten deberán reunir los siguientes requisitos:

1. La solicitud se realizará según el modelo normalizado y deberá formularse por escrito y dirigirse al Sr. Presidente de la Junta de Gobierno del Instituto Provincial para el Deporte y Juventud de Burgos.
2. La solicitud deberá presentarse cumplimentada en su totalidad, al menos con quince días de antelación a la fecha prevista para su obtención.

3.º – *Criterios objetivos que regirán el otorgamiento de los trofeos.*

Para el otorgamiento de los trofeos y medallas se fijan los siguientes criterios objetivos:

- 3.1. A Entidades Locales de la provincia de Burgos con población inferior a 20.000 habitantes:



- A Juntas Administrativas: 2 trofeos.
- A Entidades Locales de menos de 150 habitantes: 3 trofeos.
- A Entidades Locales de 151 a 750 habitantes: 4 trofeos.
- A Entidades Locales de 751 habitantes a 1.500 habitantes: 5 trofeos.
- A Entidades Locales con más de 1.500 habitantes: 6 trofeos.
- A asociaciones y clubes deportivos: 2 trofeos.

DISPOSICIÓN FINAL

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo, ante el Presidente/Junta de Gobierno en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: asimismo podrá ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, tras la modificación introducida por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre. Ambos plazos contados a partir del día siguiente a la notificación del presente acuerdo.

En Burgos, a 28 de enero de 2016.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS

La Junta de Gobierno de esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de febrero de 2015, acordó lo siguiente:

Primero. – Aprobar inicialmente los siguientes proyectos de obras:

a) «Conservación, reposición y mejora de la red de carreteras de la Diputación Provincial (Zona Norte). Anualidad 2016», autores: D. Manuel Gutiérrez Peña y D. José Ramón López Fernández de las Heras. Presupuesto base de licitación: 1.500.000 euros. Plazo de ejecución: 11 meses.

b) «Conservación, reposición y mejora de la red de carreteras de la Diputación Provincial (Zona Sur). Anualidad 2016», autor: D. Ángel Tajadura de la Torre. Presupuesto base de licitación: 1.500.000 euros. Plazo de ejecución: 12 meses.

Segundo. – Someter los citados proyectos a trámite de información pública por plazo de veinte días, mediante publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tercero. – Entender definitivamente aprobados dichos proyectos, si en el referido plazo no se produjere alegación o reclamación alguna.

En Burgos, a 6 de febrero de 2016.

El Presidente,
César Rico Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Acordada provisionalmente por el Pleno de la Corporación la imposición y ordenación de contribuciones especiales para financiar la realización de la obra de pavimentación de la calle Reoyo.

Expuesto y publicado el acuerdo provisional íntegro en el tablón de anuncios de la Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia número 235, de fecha 11 de diciembre de 2015, respectivamente, durante treinta días.

No habiéndose presentado reclamaciones en el término de exposición al público, el acuerdo provisional se eleva a definitivo, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Primero. – La imposición de contribuciones especiales para la financiación de la ejecución de la obra de pavimentación de la calle Reoyo, cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos a la realización de la obra.

Segundo. – Proceder a la determinación y ordenación del tributo concreto de acuerdo a lo siguiente:

– El coste previsto de la obra se fija en 19.349,58 euros y el coste soportado por el Ayuntamiento en 3.349,58 euros.

– Fijar la cantidad a repartir entre los beneficiarios en 2.809,29 euros, equivalente al 83,86% del coste soportado. El coste total presupuestado de la obra tendrá carácter de mera previsión. Si el coste real fuese mayor o menor que el previsto, se tomará aquel a efectos del cálculo de las cuotas correspondientes.

– Aplicar como módulo de reparto:

1. Metros lineales de fachada del inmueble.

Tercero. – Aprobar la relación de los sujetos que se ven beneficiados por la realización de la obra y establecer la cantidad que los mismos deberán abonar a esta Entidad, que aparece en el expediente como Anexos I y II.

Cuarto. – Exponer y publicar el acuerdo provisional íntegro en el tablón de anuncios de la Entidad y en el Boletín Oficial de la Provincia, respectivamente, durante treinta días como mínimo, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho periodo los propietarios o titulares afectados podrán constituirse en asociación administrativa de contribuyentes, según lo dispuesto en el artículo 36.2 del TRLHL.



Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

En Arenillas de Riopisuerga, a 21 de diciembre de 2015.

El Alcalde,
Guillermo Gil Ortiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de enero de 2016, acordó aprobar inicialmente el Reglamento de régimen de uso de los huertos de ocio «Soto de Don Ponce».

Este acuerdo se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días para presentación de reclamaciones y sugerencias, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y página web municipal (www.aytoburgos.es), al objeto de que cualquier persona interesada pueda examinar el expediente en las dependencias de esta Gerencia, sitas en calle San Juan, 2, y presentar las reclamaciones o sugerencias que estime oportunas.

Transcurrido este plazo, se entenderá definitivamente aprobado en el caso de que no se produzcan reclamaciones o sugerencias.

Burgos, 2 de febrero de 2016.

La Presidenta de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales,
Juventud e Igualdad de Oportunidades,
Ana María Lopidana Rubio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Transcurrido el plazo de información pública del Reglamento del parque municipal de viviendas de alquiler social, aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de octubre de 2015, y definitivamente en sesión ordinaria celebrada el día 15 de enero de 2016 estimando parcialmente las alegaciones presentadas, se procede a publicar el texto íntegro.

«REGLAMENTO DEL PARQUE MUNICIPAL DE VIVIENDAS DE ALQUILER SOCIAL» AYUNTAMIENTO DE BURGOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Ley 7/85 reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 27/2013, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local establece que los Ayuntamientos pueden promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal. Igualmente especifica que estos ejercerán en todo caso como competencias propias la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social.

El artículo 25.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que los Municipios ejercerán competencias en la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, competencia obligatoria de acuerdo con el artículo 26.1.c) de dicha Ley.

El artículo 18 de la Ley 10/2013, de 16 de diciembre de medidas urgentes en materia de Vivienda de Castilla y León, establece que la Junta de Castilla y León y los Ayuntamientos con población igual o superior a 20.000 habitantes, deberán gestionar sus respectivos parques públicos de alquiler social.

El Pleno del Ayuntamiento de Burgos en sesión ordinaria de fecha 24 de julio de 2015 aprobó por unanimidad la proposición conjunta de todos los grupos políticos municipales sobre la creación de un parque municipal de viviendas para familias desahuciadas con el objetivo de proporcionar soluciones habitacionales para familias que se encuentren en una situación de riesgo de exclusión social por pérdida de su vivienda habitual, ya sea en propiedad o alquiler y precisen de intervención pública inmediata.

En cumplimiento y desarrollo de dicha proposición y a los efectos de establecer la constitución, composición, organización, funcionamiento y beneficiarios del parque municipal de viviendas se aprueba el siguiente Reglamento:



TÍTULO I. – DEL PARQUE MUNICIPAL DE VIVIENDAS

Artículo 1. – Parque municipal de viviendas.

Se constituye el parque municipal de viviendas de Burgos con arreglo a las normas de organización y funcionamiento establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 2. – Objeto y destinatarios del parque municipal de viviendas.

1. El parque municipal de viviendas tiene como objetivo atender a las personas y familias que se encuentren en una situación de riesgo de exclusión social por pérdida de su vivienda habitual y precisen de intervención pública inmediata proporcionándoles un alojamiento temporal en una vivienda con un alquiler social.

2. Serán destinatarias de las viviendas incluidas en el parque municipal de viviendas aquellas personas mayores de edad, y familiares a su cargo, que se hallen empadronadas en Burgos que no estén en condiciones de satisfacer su necesidad de vivienda en el mercado libre, ni a través del censo de solicitantes de vivienda protegida, encontrándose en alguna de estas situaciones, según este orden de prioridad:

a) Pérdida de su vivienda habitual como consecuencia de procesos judiciales o extrajudiciales de ejecución hipotecaria, como consecuencia de un desahucio, o por el procedimiento de dación en pago o negocio jurídico similar.

b) Riesgo inminente de pérdida de vivienda, por imposibilidad de hacer frente a las mensualidades del alquiler o hipoteca, y se hayan agotado infructuosamente los procedimientos habituales de negociación de la deuda contraída.

c) Situaciones de hacinamiento, conflictos graves de convivencia, deficientes condiciones de habitabilidad, otras necesidades de alojamiento alternativo en procesos de incorporación social. Así como, pérdida del uso y libre disposición de su vivienda habitual como consecuencia de un proceso judicial de nulidad, separación o divorcio o separación de parejas de hecho, aunque pudieran ser propietarios, en todo o en parte de la vivienda que hayan abandonado por decisión judicial, siempre que dichas situaciones no deriven de supuestos de malos tratos o violencia de género.

Artículo 3. – Naturaleza del parque municipal de viviendas.

1. El parque municipal de viviendas tiene naturaleza rotatoria de tal forma que acoja en todo momento a las unidades familiares que se encuentren en la situación descrita en el artículo segundo del presente Reglamento. Desaparecida o superada dicha situación de emergencia, deberán incorporarse a otros programas de vivienda o de alquiler de mercado.

2. La estancia en una vivienda incluida en el parque municipal de viviendas será la establecida en la Ley de Arrendamientos Urbanos, todo ello sin perjuicio de la revisión de la renta abonada por el beneficiario y siempre y cuando se mantengan las condiciones que dieron lugar a su concesión.

3. El parque municipal de viviendas de alquiler social estará adscrito a la Gerencia de Servicios Sociales, que, a tal efecto, creará un departamento, y que podrá solicitar la colaboración de todos los servicios municipales que sean necesarios, para el buen funcionamiento del Parque. Y todo ello sin perjuicio de que pueda adscribirse a un Servicio Municipal de Vivienda.



Artículo 4. – Vigencia.

1. El parque municipal de viviendas se constituye con carácter indefinido, condicionando su vigencia a la permanencia de los objetivos que trata de satisfacer.

2. Las viviendas incorporadas al parque municipal de viviendas quedarán vinculadas y se mantendrán en dicho parque hasta la finalización de su objetivo, salvo que se decida su desvinculación anticipada por las siguientes causas:

a) Por no ser necesario su mantenimiento en el parque, para lo cual deberá presentarse y acreditarse la justificación pertinente elaborada por los Servicios Sociales Municipales.

b) Por la finalización del convenio suscrito, en su caso, con otras Administraciones o con entidades financieras adheridas o con cualquiera otra entidad, empresa o persona física.

TÍTULO II. – DE LOS BIENES ADSCRITOS

Artículo 5. – Bienes adscritos.

1. El parque municipal de viviendas, a los efectos del cumplimiento de sus objetivos, se constituirá:

a) Con las viviendas que rehabilite, adquiera o promueva el Ayuntamiento de Burgos que sean de su propiedad.

b) Viviendas que el Ayuntamiento de Burgos arriende con esta finalidad.

c) Con las viviendas cuya titularidad o uso pertenezcan a cualquier Administración Pública, ente público o entidad sin ánimo de lucro, y que sean cedidas al parque municipal de viviendas.

d) Con las viviendas que resulten de la aplicación de las cesiones obligatorias dispuestas en el Planeamiento Urbanístico.

e) Con las viviendas que a tal fin aporten las entidades financieras o de crédito, sus filiales inmobiliarias y las entidades de gestión de activos, incluidos los procedentes de la reestructuración bancaria.

e) Con las viviendas que a tal fin aporten todo tipo de personas físicas o jurídicas, con las que se establezca el convenio oportuno y se acojan a lo dispuesto en este Reglamento.

2. Las viviendas, para poder formar parte del parque municipal de viviendas, deberán reunir las condiciones mínimas de habitabilidad que les resulten exigibles. Las viviendas deberán contar con un equipamiento mínimo de cocina provisto por el propietario, que permita la ocupación inmediata del inmueble y que se detallará en la convocatoria de bases para la incorporación de viviendas al parque municipal de viviendas, así como en los convenios de colaboración que se firmen al efecto. Asimismo, las viviendas deberán estar dadas de alta en los suministros básicos obligatorios por parte del propietario.



Artículo 6. – Formación del parque municipal de viviendas.

1.- Las viviendas cuya titularidad o uso pertenezcan a cualquier Administración Pública o entidad pública, así como aquellas que aporten las entidades financieras o de crédito, sus filiales inmobiliarias y las entidades de gestión de activos, incluidos los procedentes de la reestructuración bancaria, podrán incluirse en el parque municipal de viviendas mediante la firma de un convenio de adhesión en el que serán partes el representante de la Administración Pública o, en su caso, de la entidad financiera o de crédito correspondiente y el Alcalde del Ayuntamiento de Burgos, o quien este designe.

2. En el convenio o acuerdo de inclusión se establecerá la renta máxima por la cesión, que en ningún caso podrá superar el 1,5% (anual) del valor de mercado. La integración de viviendas al parque se podrá realizar en cualquier momento, bastando la comunicación al Ayuntamiento por parte de la entidad, empresa y/o persona física interesada en la aportación y la formalización del oportuno convenio o acuerdo con la misma. Sin perjuicio de lo anterior el Ayuntamiento realizará campañas anuales de información y concienciación dirigida a todas las entidades y personas físicas y jurídicas, con la finalidad de incorporar nuevas viviendas al parque.

Artículo 7. – Incorporación de viviendas.

Anualmente el Ayuntamiento realizará una convocatoria abierta durante todo el año, destinada a incorporar nuevas viviendas al parque, y dirigida a todas las entidades y personas físicas y jurídicas que estén dispuestas a ofertar nuevas viviendas. Con cada una de ellas, el Ayuntamiento firmará el oportuno Convenio o acuerdo.

TÍTULO III. – DE LA GESTIÓN

Artículo 8. – Gestión del parque municipal de viviendas.

1. El parque municipal de viviendas social será gestionado directamente por el Ayuntamiento de Burgos de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

2. El Ayuntamiento de Burgos, por medio de la Gerencia de Servicios Sociales, administrará el parque municipal de viviendas. A estos efectos, podrá ejercer la totalidad o parte de las funciones previstas en el apartado siguiente, hasta la creación de un Servicio Municipal de Vivienda.

3. Las funciones del servicio municipal que administre las viviendas del Parque Municipal de Viviendas serán las siguientes:

- a) Información y asesoramiento.
- b) Recepción de las solicitudes.
- c) Valoración y aplicación de los criterios establecidos para determinar el acceso a las viviendas, teniendo siempre en cuenta criterios de dispersión.
- d) En relación a las viviendas de titularidad municipal, suscribirá un contrato de alquiler en base a la LAU, de acuerdo con criterios que se establecen en las bases de la convocatoria de acceso a las viviendas del parque municipal.



e) En relación a las viviendas de titularidad municipal, entregará las viviendas a los nuevos inquilinos con los contratos de suministros que existan en la misma, dados de alta y a nombre de los mismos.

f) Seguirá y comprobará que cada inquilino lleve al día y sin deudas los contratos de suministro que le han sido transmitidos, resolviendo aquellos casos de imposibilidad de pago debidamente acreditados. Cuando se acredite la imposibilidad de pago deberá derivarse a los servicios sociales básicos para que se pongan en marcha las medidas oportunas.

g) En relación a las viviendas de titularidad municipal gestionará el cobro mensual del alquiler establecido en el contrato suscrito con cada inquilino.

En el caso de viviendas cedidas por entidades bancarias o similares, la gestión de cobro recaerá sobre éstas, haciendo el servicio municipal pagos semestrales por el importe de la subvención concedida que cubra el total de la cantidad convenida.

h) Informará a la Comisión de Seguimiento sobre el mantenimiento y conservación que de cada vivienda hagan los inquilinos con una periodicidad trimestral en los casos en que se suscriba un programa individualizado de intervención.

i) En relación a las viviendas de titularidad municipal, se encargará de la tramitación de siniestros que pudieran ocurrir en la vivienda, así como de la gestión de las pequeñas reparaciones que puedan ser necesarias.

j) Elaborará la memoria anual sobre la ejecución de los objetivos del parque municipal de viviendas de alquiler social.

l) Comprobará, mensualmente, que el inquilino ha abonado al arrendador la parte del alquiler que se ha comprometido a pagar, informando a la Comisión de Seguimiento con una periodicidad trimestral sobre la situación de los pagos efectuados por el inquilino.

4. Para el ejercicio de las funciones descritas en el apartado anterior, se contará con el apoyo de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, y los Servicios Sociales de Base colaborarán en aquellos casos en que se establezca un proyecto individualizado de inserción realizándose las siguientes funciones:

a) Firmará con la persona o unidad familiar adjudicataria, un acuerdo de compromisos orientados a la mejora de la situación económica y de las circunstancias socio-familiares.

b) Llevará a cabo el acompañamiento social necesario para impulsar la consecución de los compromisos adquiridos, mencionados en el apartado anterior, así como de cualquiera otros procesos personales y/o familiares tendentes a la capacitación de las mismas en orden a la consecución del fin de esta iniciativa.

c) Desde el CEAS de la Zona se prestará especial atención a posibilitar que se cubran las necesidades de los menores existentes.

d) Impulsará la participación activa de las personas o unidades familiares usuarias del parque municipal en la construcción de una sana convivencia tanto en los inmuebles donde se ubican las viviendas, como en el entorno en el que se encuentran.



Artículo 9. – Comisión técnica.

A los efectos de realizar el seguimiento de las tareas derivadas de la gestión y mantenimiento del parque municipal de viviendas se constituirá una comisión integrada por técnicos municipales de las áreas relacionadas: Servicios Sociales, Arquitectura, Patrimonio, Ingeniería, Vivienda, Sanidad y Medio Ambiente.

Artículo 10. – Comisión de seguimiento.

1. Composición de la Comisión de seguimiento.

Para el correcto desarrollo del parque municipal se crea una Comisión de seguimiento, compuesta por:

- El Concejal que presida la Gerencia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Burgos, que actuará como Presidente.
- Un representante de cada uno de los grupos municipales con representación en la Corporación Municipal del Ayuntamiento de Burgos que ostente la condición de Concejal.
- Un representante de las entidades sociales de la ciudad, elegido a través de Equalbur.
- Un representante de la Plataforma de Afectados por la Hipoteca de Burgos.
- La persona que ostente el cargo de Gerente de la Gerencia de Servicios Sociales, que actuará como Secretario de la Comisión, con voz pero sin voto.

2. Esta Comisión de seguimiento se reunirá, con carácter ordinario, trimestralmente; y con carácter extraordinario cuando lo estime conveniente la Presidencia de la Comisión o un tercio de sus miembros.

3. A esta Comisión, según orden del día, a petición de cualquiera de sus miembros, podrán asistir, cuando se les requiera, aquellos técnicos municipales que se estime conveniente para un correcto conocimiento del funcionamiento del parque, u organizaciones directamente implicadas, con voz pero sin voto.

4. Funciones de la Comisión de seguimiento:

Esta Comisión tiene como función principal hacer un seguimiento de las acciones objeto del presente convenio. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple y tendrá carácter decisorio.

Siempre en base a los criterios aportados por los Servicios Sociales y con la asistencia jurídica municipal que se estime necesaria, este órgano realizará las siguientes tareas:

a) Proponer la resolución de cualquier incidencia relacionada con el incumplimiento de los contratos firmados. Esto incluye impagos, mala praxis, problemas de convivencia, mala conducta dentro de la comunidad de vecinos, incumplimiento de los itinerarios de inserción, etc. que el propietario del inmueble cedido o cualquiera de las partes pudiera referir y comunicar a este órgano.



b) Proponer la resolución de las posibles situaciones de impago, dando traslado a los Servicios Sociales municipales para la emisión del correspondiente informe.

c) Será oído en cuanto a la interpretación del Reglamento y convenios que formalice la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades.

d) Proponer las mejoras o enmiendas al presente Reglamento que puedan detectarse necesarias durante la vigencia del mismo.

5. Se faculta a la Comisión de seguimiento, con la asistencia jurídica municipal que estime conveniente, para resolver las dudas de interpretación del presente Reglamento o de las bases que lo desarrollen.

6. Se faculta al Corporativo/a que ostente la Presidencia de la Comisión de seguimiento a dictar cuantas resoluciones, que de acuerdo con los criterios establecidos por la Comisión de seguimiento, sean necesarias en orden al desarrollo, aplicación y buen funcionamiento del parque municipal.

7. La fiscalización del cumplimiento de este Reglamento se realizará a través del Pleno o del Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, con la posibilidad de dar participación en este al tejido asociativo.

TÍTULO IV. – DEL USO

Artículo 11. – Acceso al parque municipal de viviendas.

1. El acceso de las personas al parque municipal de viviendas se realizará a través de los criterios establecidos en las bases de acceso a dicho parque, que deberán ser aprobadas por el Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales.

2. Para el acceso y permanencia en una vivienda del parque municipal de viviendas, las personas destinatarias deberán tener las habilidades personales y sociales básicas que permitan en el plazo de 1 año, desde el día que el beneficiario acceda a la vivienda, disponer de la necesaria autonomía personal/familiar y económica para facilitar una desvinculación del acompañamiento social disfrutado durante el tiempo de estancia en la vivienda que se le haya asignado, incorporándose a una nueva vivienda y entorno.

3. La selección de las personas destinatarias de las viviendas incluidas en el parque municipal de viviendas, se realizará de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento y se tramitarán las cuantías de las ayudas indicadas en cada caso, como una prestación de subsistencia en situaciones de urgencia social. En todos los casos, los expedientes para la concesión de una vivienda de alquiler social del parque municipal, se iniciarán previa solicitud del interesado y se canalizará a través de los Servicios Sociales municipales, según los criterios recogidos en las bases de la convocatoria de acceso a las viviendas del parque municipal de viviendas aprobada al efecto.

Artículo 12. – Procedimiento para el abono del alquiler social.

1. El sistema del pago del alquiler social quedará establecido en cada uno de los convenios que se firmen a tal efecto entre el Ayuntamiento y la persona física o jurídica que aporte viviendas al parque municipal de viviendas.



2. En todo caso, la fórmula de pago que se establezca en los referidos convenios deberá atenerse a lo dispuesto a continuación:

a) El inquilino, beneficiario de una vivienda del parque municipal, abonará mensualmente al arrendador y propietario de la vivienda, la renta de alquiler establecida, que habrá sido calculada según los criterios recogidos en las bases de la convocatoria de acceso a las viviendas del parque municipal.

b) El Ayuntamiento de Burgos abonará al arrendador y propietario de la vivienda las cantidades establecidas en el convenio firmado al efecto. Los abonos del Ayuntamiento se realizarán semestralmente, contra las liquidaciones presentadas por los arrendadores y propietarios de las viviendas.

Artículo 13. – Obligaciones de los usuarios.

1. La persona o familia usuaria deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Destinar la vivienda objeto del arrendamiento a domicilio habitual y permanente del beneficiario y demás miembros de la unidad familiar que se especifiquen en el contrato.

b) Conservarla en las mismas condiciones de uso y habitabilidad en el que se encontraba en el momento de la entrega.

c) Dar cuenta inmediata de cualquier accidente o avería que afecte a la vivienda, siendo responsable de los perjuicios que se ocasionen por retrasos en sus avisos.

d) Autorizar a la Administración o a la entidad gestora del parque municipal de vivienda la entrada durante las horas del día y de la noche, si la gravedad del accidente o avería lo requiriere, para efectuar las obras necesarias tanto en la vivienda acogida al parque como a través de ella, si fuera preciso actuar en los elementos comunes del edificio.

e) Hacerse cargo de las pequeñas reparaciones que exija el desgaste por el uso ordinario de la vivienda.

f) Solicitar previa autorización de forma expresa y por escrito de las mejoras que pretenda realizar en la vivienda. Todas las mejoras que se efectúen quedarán en beneficio de la vivienda sin que la persona beneficiaria pueda alegar derecho a percibir indemnización alguna.

g) Respetar las normas de convivencia del inmueble donde se ubique la vivienda que se le haya asignado.

h) Notificación de las variaciones en la unidad de convivencia y solicitud de autorización.

i) Respetar las condiciones y otras limitaciones establecidas en la concesión.

j) Las personas que accedan a una vivienda del parque municipal deberán mantener la vivienda en óptimas condiciones de higiene y ornato público.

k) Los gastos derivados de los servicios con que cuente la vivienda, que se individualicen mediante aparatos contadores de consumo, serán a cargo de las personas usuarias de la vivienda.



l) Los convenios o acuerdos que al efecto se firmen establecerán los responsables de los gastos de comunidad, los gastos generales para el adecuado sostenimiento del inmueble y la renta, en su caso, que se debe abonar así como los impuestos y tributos municipales.

2. El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en este artículo podrá conllevar la expulsión de la vivienda de la persona o familia beneficiaria, tras la correspondiente denuncia y rescisión del contrato.

TÍTULO V. – DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 14. – Sujetos responsables.

1. Serán sancionadas las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los hechos constitutivos de infracciones administrativas leves, graves y muy graves, según los califica el presente Reglamento, aún a título de simple inobservancia.

2. Cuando el cumplimiento de las obligaciones corresponda a varias personas físicas y/o jurídicas conjuntamente, responderán de forma solidaria de las infracciones que, en su caso, se cometan y de las sanciones que se impongan.

Artículo 15. – Competencia.

La competencia para imponer las sanciones previstas en este Reglamento corresponde a la Sra. Presidenta de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, en virtud del acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Burgos de fecha 22 de diciembre de 2011.

Artículo 16. – Clasificación.

Constituyen infracciones administrativas en las acciones y omisiones contempladas como tales en el presente Reglamento. Dichas infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves.

Artículo 17. – Infracciones leves.

Son infracciones leves:

- a) La obstrucción a las inspecciones que practique la Administración.
- b) La realización de obras en las viviendas sin la previa autorización de la Administración y que sean susceptibles de legalización.
- c) El incumplimiento de la obligación de efectuar las reparaciones de uso común o de policía e higiene de las viviendas.

Artículo 18. – Infracciones graves.

Son infracciones graves:

- a) Falsear o no declarar las condiciones familiares, económicas o de otro tipo en las declaraciones o documentación exigidas para el acceso al parque municipal de viviendas.
- b) Exceder los límites de ocupación establecidos en el contrato, sin obtener la correspondiente autorización.



c) No abonar la renta mensual señala, así como el resto de gastos derivados de la ocupación de la vivienda y las tasas e impuestos municipales.

d) La reincidencia en las infracciones leves. A estos efectos se entenderá infracción grave, la existencia de tres o más infracciones leves en el plazo de tres meses.

Artículo 19. – Infracciones muy graves.

Son infracciones muy graves:

a) No destinar las viviendas protegidas a domicilio habitual y permanente o dedicarlas a segunda residencia. Se considera que no se destina a domicilio habitual y permanente cuando permanezca desocupada durante un plazo superior a tres meses seguidos sin causa justificada.

b) La ejecución de obras en viviendas que supongan aumento de la superficie máxima permitida o contravengan lo dispuesto en las ordenanzas técnicas y normas constructivas aplicables.

c) Provocación de conflictos graves y actitudes violentas reiteradas con el resto de vecinos.

d) La reincidencia en las infracciones graves. A estos efectos se entenderá infracción grave, la existencia de dos o más infracciones graves en el plazo de tres meses.

Artículo 20. – Sanciones y su graduación.

1. Las infracciones tipificadas en los artículos anteriores de este reglamento serán sancionadas con multas en las siguientes cuantías:

a) Infracciones leves con multa de 150 a 1.500 euros.

b) Infracciones graves con multa de 1.501 a 6.000 euros.

c) Infracciones muy graves con multa de 6.001 a 60.000 euros y rescisión de contrato.

2. En la graduación de la sanción se tendrá especialmente en cuenta el daño producido, el beneficio ilícitamente obtenido, la intencionalidad, la reiteración y la reincidencia.

Artículo 21. – El procedimiento para la tramitación de los expedientes sancionadores.

El procedimiento de los expedientes sancionadores será el establecido en la legislación de las Entidades Locales.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

El Ayuntamiento de Burgos incorporará viviendas al parque municipal en función de las partidas presupuestas consignadas anualmente a tal efecto y siempre que sea necesario a la vista de la demanda existente. Además, sustituirá todas aquellas viviendas que procedan de convenios y que hayan sido retiradas por sus propietarios.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento se estará a lo dispuesto la legislación vigente en materia de Régimen Local y de Procedimiento Administrativo Común, así como a la normativa sectorial, autonómica y estatal, que resulte de aplicación.



DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos establecidos en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local permaneciendo vigente hasta su modificación o derogación expresa.

Burgos, 2 de febrero de 2016.

La Presidenta de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales,
Juventud e Igualdad de Oportunidades,
Ana María Lopidana Rubio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Calendario fiscal 2016

Por decreto de esta Alcaldía y de esta fecha se ha aprobado el calendario fiscal para el ejercicio 2016 siguiente:

TRIBUTOS - PERIODOS DE COBRO

– Impuesto de vehículos de tracción mecánica: Del 16 de febrero al 15 de abril.
– Tasas por servicios de abastecimiento de agua potable, saneamiento de aguas residuales y recogida domiciliar de basuras y residuos sólidos y urbanos:

- 1.º trimestre: Del 16 de abril al 15 de junio.
- 2.º trimestre: Del 16 de julio al 15 de septiembre.
- 3.º trimestre: Del 16 de octubre al 15 de diciembre.
- 4.º trimestre: Del 16 de enero al 15 de marzo de 2017.

EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PADRONES

Los padrones fiscales correspondientes a los tributos anteriormente relacionados estarán expuestos al público en:

Oficinas municipales: Plaza Félix Pérez y Pérez, 1, en el siguiente horario: De lunes a viernes, de 9 a 14:30 horas, más martes de 16:30 a 18:00 horas.

Sede Electrónica: <http://cardenadijo.sedelectronica.es>

Plazo: Durante todo el periodo de cobro.

ANUNCIO DE COBRANZA

Plazo de ingreso: El pago de los tributos gestionados mediante los padrones fiscales anteriormente indicados podrá realizarse dentro de los plazos establecidos en el calendario fiscal aprobado para cada tributo y que se incluye en este anuncio.

Modalidades de pago:

a) Presentación del documento cobratorio que el Ayuntamiento enviará al domicilio del contribuyente, en las siguientes entidades bancarias colaboradoras, dentro de los días y en los horarios que las mismas tengan establecido: Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, Banco Santander, Ibercaja y La Caixa.

Si no reciben en su domicilio los documentos que les correspondan, o si habiéndolos recibido los han extraviado, podrán solicitar la emisión de un duplicado en las oficinas municipales (plaza Félix Pérez y Pérez, 1, teléfono 947 29 00 63).

b) Domiciliación bancaria.



c) Internet:

– A través de las páginas web de las entidades bancarias colaboradoras referidas. Podrán utilizarse como medio de pago la tarjeta de crédito y débito.

Cargo de recibos domiciliados:

– Impuesto de vehículos de tracción mecánica: El 15 de abril.

– Tasas por servicios de abastecimiento de agua potable, saneamiento de aguas residuales y recogida domiciliaria de basuras y residuos sólidos y urbanos:

1.º trimestre: 15 de junio.

2.º trimestre: 15 de septiembre.

3.º trimestre: 15 de diciembre.

4.º trimestre: 15 de marzo de 2017.

Pagos fuera de plazo: De acuerdo con lo establecido en el artículo 24.2.b) del Reglamento General de Recaudación, se advierte que transcurrido el plazo de ingreso de deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo a que se refiere el artículo 28 de la Ley 58/2003, General Tributaria, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Contra los actos de aprobación de los padrones fiscales y las liquidaciones tributarias que los mismos contienen, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al recurso contencioso-administrativo, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los mismos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.3 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

En Cardeñadijo, a 29 de enero de 2016.

La Alcaldesa,
María Daniela Grijalvo Preciado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

El Pleno de la Corporación en sesión plenaria de 27 de enero acordó la aprobación de las siguientes bases que se hacen públicas para general conocimiento:

Convocatoria pública y bases por las que se han de regir las subvenciones que otorgue esta Entidad Local para el ejercicio 2016

Dando cumplimiento a su contenido y siguiendo las directrices marcadas, conforme a los principios de publicidad, concurrencia, objetividad, equidad y participación ciudadana, se establecen las siguientes:

BASES

Primero. – Se convocan subvenciones, con cargo a la aplicación 334.480.01, por un importe de 8.000 euros, dirigidas a Entidades o Asociaciones sin ánimo lucrativo, inscritas en el registro municipal.

Segundo. – Será objeto de subvención la realización de actividades en materia deportiva, cultural, educativa, de acción social y promoción del euskera con ámbito en la localidad o que redunden en beneficio de los habitantes del municipio de La Puebla de Arganzón.

Tercero. – No serán subvencionables los gastos de comidas.

Cuarto. – Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón; se acompañará la solicitud de subvención con una memoria detallada de las actividades programadas para el ejercicio 2016, en la que deberá justificarse:

– El grado de interés o la incidencia de dichas actividades en la vida social, cultural y deportiva del municipio.

– La capacidad económica autónoma: Cuotas de los socios.

– Ayudas solicitadas y/o percibidas de otras entidades públicas.

– Número de miembros de la Asociación.

– Calendario de actividades previsto.

– Presupuesto detallado de ingresos y gastos.

– Declaración de ayudas solicitadas o percibidas.

Se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Finalizado el plazo, la Comisión propondrá propuesta de resolución, siguiendo los criterios establecidos en el artículo sexto de la ordenanza reguladora de la concesión de subvenciones a asociaciones y previo informe de la Intervención de Fondos de crédito disponible suficiente, resolviendo dichas ayudas por Decreto de Alcaldía.



Quinto. – El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones o de otros entes públicos o privados, supere el coste de la(s) actividad(es) a desarrollar por el beneficiario.

Sexto. – La justificación del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos, así como el pago de las mismas, se realizará por una cuenta simplificada de gastos cuyo modelo proporcionará el Ayuntamiento y de una declaración de ayudas recibidas, sin perjuicio de la comprobación aleatoria y sobre una muestra que se pueda realizar por el órgano interventor sobre la aplicación del régimen legal vigente aplicable a cada caso o supuesto individualmente considerado.

DISPOSICIONES FINALES

Primero. – Se autoriza a la Alcaldía-Presidencia para dictar cuantas resoluciones considere convenientes para la aplicación y desarrollo de la presente convocatoria.

En La Puebla de Arganzón, a 29 de enero de 2016.

El Alcalde,
Roberto Ortiz Urbina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

*Aprobación provisional de la ordenanza reguladora de subvenciones
a las asociaciones del Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón*

El Pleno del Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de enero de 2016, acordó la aprobación provisional de la ordenanza reguladora de subvenciones a asociaciones del Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón.

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

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

En La Puebla de Arganzón, a 29 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Roberto Ortiz Urbina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Aprobada inicialmente, por acuerdo del Pleno Municipal de 27 de enero de 2016, la modificación presupuestaria 3/2015, queda expuesta al público por espacio de quince días, de conformidad con lo previsto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprobó el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

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

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

En La Puebla de Arganzón, a 29 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Roberto Ortiz Urbina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169 y 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, que aprueba la Ley reguladora de las Haciendas Locales, así como en los artículos 20 y 38 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se hace público que, aprobado inicialmente el expediente (542/2015) de modificación de créditos número 2/2015 dentro del presupuesto vigente, por acuerdo de esta Corporación de fecha 11 de diciembre de 2015, se eleva a definitivo al no haberse presentado reclamaciones al mismo.

El contenido de la modificación, es el siguiente:

Partidas a suplementar:

<i>Partida presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe suplemento</i>	<i>Total partida</i>
2015 231 22701	Trabajos por otras empr. prev. riesgos	600,00	1.600,00
2015 323 13100	Personal laboral Colegio	3.000,00	31.000,00
2015 323 16000	Seguridad Social Colegio	1.600,00	10.600,00
2015 922 13100	Personal laboral eventual	22.000,00	137.000,00
2015 922 16000	Seguridad Social personal lab. event.	4.000,00	154.000,00
2015 922 12100	Retribuciones complementarias p. fun.	1.000,00	66.000,00
	Total	32.200,00	

La financiación que se prevé para esta modificación, de acuerdo con lo establecido en el R.D. 500/1990, de 20 de abril, es la siguiente:

<i>Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
2015 4611000	Generación crédito subvención Diputación personal	11.000,00
2015 4500200	Generación crédito exc. subv. JCyL personal	16.700,00
2015 8700001	Reman. líquido Tesorería para gastos generales sup.	4.500,00
	Total	32.200,00

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime conveniente.

En Lerma, a 28 de enero de 2016.

La Alcaldesa,
Celia Izquierdo Arroyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DEL MONTE

El Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 22 de diciembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el presupuesto anual para el año 2016; no habiéndose presentado alegaciones, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto general definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2016, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
A) Operaciones no financieras:	
A1) Operaciones corrientes:	
Gastos de personal	31.500,00
Gastos en bienes corrientes y servicios	58.194,00
Transferencias corrientes	8.000,00
Total	97.694,00
A2) Operaciones de capital:	
Inversiones reales	53.600,00
Total	53.600,00
Total no financieras	151.294,00
Total gastos	151.294,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
A) Operaciones no financieras:	
A1) Operaciones corrientes:	
Impuestos directos	31.812,00
Impuestos indirectos	300,00
Tasas y otros ingresos	10.982,00
Transferencias corrientes	37.550,00
Ingresos patrimoniales	47.350,00
Total	127.994,00
A2) Operaciones de capital:	
Transferencias de capital	23.300,00
Total	23.300,00
Total no financieras	151.294,00
Total ingresos	151.294,00



Asimismo y de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal.

1 Funcionario: Secretario-Interventor en agrupación. Grupo A1. C.D. 22.

1 Laboral temporal, seis meses.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, con los requisitos previstos en los artículos 170 y 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, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Madrigal del Monte, a 5 de febrero de 2016.

El Alcalde,
Roberto Abilio Moral Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Bases y convocatoria de bolsa de interinidad personal limpieza 2016-2020

La Junta de Gobierno Local celebrada el 25 de enero de 2016 aprobó las presentes bases que servirán para la elaboración de la bolsa de trabajo temporal de personal para limpieza a utilizar para las contrataciones temporales causadas por bajas laborales de trabajadores de la plantilla en el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental (Burgos) o necesidades del servicio. Igualmente aprobó la convocatoria de la misma.

1. – Normas generales.

El Excmo. Ayuntamiento de Melgar de Fernamental convoca concurso para el acceso al listado de categoría de peón de limpieza. Esta bolsa se elaborará para cubrir necesidades esenciales y excepcionales que puedan surgir sin que su existencia o pertenencia a la misma genere derecho a contratación.

Los trabajos, deberán desempeñarse con la debida diligencia, eficacia y pulcritud, serán designados por la Corporación Municipal, recayendo en las dependencias, edificios, lugares o espacios que ésta designe.

El listado tendrá carácter limitado en cuanto al número máximo de personas inscritas, estableciéndose este en veinte (no existe mínimo pudiendo quedar desierta la presente convocatoria o no cubrir los veinte puestos). La puntuación mínima para acceder a la bolsa se fija en seis puntos. Si existiere un empate que llevare a superar los veinte candidatos, ser resolverá a favor del o de los de mayor edad.

Las contrataciones se realizarán según necesidades del servicio y por riguroso orden de lista. Se establece el sistema de rotación en los siguientes términos:

1. Se procederá a contratar a la persona que ocupe el primer lugar en la bolsa. Una vez que esta persona haya trabajado un mínimo de treinta días laborales (seguidos o de forma discontinua incluyendo en tal concepto festivos e inhábiles, siempre que el Ayuntamiento mantenga el alta en la Seguridad Social de la persona contratada) en el Ayuntamiento, pasará a ocupar el último lugar de dicha lista.

Se exceptúa si cubre desde el principio una baja superior a los treinta días laborales, en ese caso se respetará su contrato hasta que se incorpore a quien sustituye.

El fundamento de esta medida es asegurar que por lo menos quienes sean contratados, desempeñen esta labor como mínimo treinta días laborables, salvo causas que justifiquen su despido anticipado o la exclusión de la bolsa.

2. Los sucesivos contratos se realizarán según la prelación establecida tras la baremación y evidentemente también se garantiza que las personas que los suscriban, estarán contratadas como mínimo durante treinta días laborables en total antes de pasar al último lugar en la bolsa, salvo que proceda su despido anticipado o la exclusión de la bolsa.



Será causa de no inclusión en la lista de la bolsa que se cree en la convocatoria siguiente, el desarrollo insatisfactorio, a juicio de la Corporación Municipal, del trabajo asignado durante anteriores contratos.

3. El periodo de vigencia de la presente bolsa es de cuatro años, a contar desde la fecha de aprobación definitiva de la lista de admitidos por la Junta de Gobierno. No obstante, si llegada la finalización de la misma no se hubiera constituido una nueva, podrá prolongarse la vigencia de ésta cuando así lo requieran las necesidades del servicio.

Quienes resulten contratados se sujetarán al régimen de incompatibilidades recogido en la normativa vigente.

2. – *Requisitos.*

2.1. Edad: Tener cumplidos 16 años de edad y no sobrepasar la edad de jubilación forzosa.

2.2. Nacionalidad: Tener nacionalidad española o cumplir con lo que determina el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.3. Titulación: Estar en posesión del certificado de escolaridad, certificado de estudios primarios o superior. Los nacionales de estados extranjeros deberán acreditar la homologación de su titulación en el momento de presentar su instancia.

2.4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes. Las personas con algún tipo de discapacidad deberán aportar certificación de la misma expedida por la Administración competente, con indicación de que esta no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. La no acreditación de este extremo supondrá la exclusión del proceso selectivo. El resto firmarán declaración responsable señalando que poseen capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecen enfermedad o limitación física o psíquica que impida la realización de las funciones correspondientes.

2.5. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente. Ni haber sido objeto de despido disciplinario procedente o haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiere sido separado o inhabilitado o en situación equivalente si fuere nacional de otro Estado.

2.6. Los nacionales de otros estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del idioma castellano, bastará una prueba sencilla en el Ayuntamiento (redacción simple a realizar en único llamamiento en dependencias municipales en la fecha que se determine en la publicación de la bolsa aprobada por la junta de gobierno). Si no se superara serán eliminados de la lista, pasando sus suplentes a ocupar su puesto.

Los requisitos enumerados deberán cumplirse desde el primer día habilitado para presentar solicitud de inclusión en la bolsa hasta la fecha de formalización del contrato y, en su caso, durante la vigencia del mismo.



No podrán ser contratados los trabajadores que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, mediante dos o más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada o cuando puedan suponer supuestos de sucesión o subrogación empresarial tal y como determina el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y para evitar los efectos que de su incumplimiento pudieren derivarse.

3. – *Solicitudes.*

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios previstos al efecto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo oficial dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde y contenido en el Anexo I.

El plazo de presentación de solicitudes es de quince días naturales a partir del siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de 9 a 14 horas si se presenta en el Registro General del Ayuntamiento. Junto con la instancia de solicitud deberá presentarse la documentación que acredite la puntuación según baremo, así como:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identificación de Extranjero.
- Copia compulsada de certificado de escolaridad, certificado de estudios primarios o superior.
- Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario ni haber sido separado de la Administración Pública, así como no hallarse en causa de inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos ni tampoco en causa de incompatibilidad (Anexo II).
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- En caso de trabajadores con discapacidad certificado expedido por organismo competente acreditando grado así como que no existe impedimento para desarrollar el puesto de trabajo. El resto cumplimentarán el Anexo III.

Toda la documentación será original o presentarse previamente a compulsas en el Ayuntamiento.

Igualmente se adjuntará la documentación precisa para su baremación (contratos laborales en los que figuren las horas y categoría profesional, certificado de empresa en el que se detalle su jornada por horas y categoría profesional, etc.) si no existiere o fuere insuficiente se puntuará cero en el mérito no acreditado.



4. – *Baremación.*

El listado se confeccionará por la Junta de Gobierno en aplicación de los méritos establecidos según el baremo recogido en este apartado, a la luz de la propuesta de valoración que eleven los técnicos municipales. Los méritos valorables serán los obtenidos y certificados hasta la fecha de cierre de recepción de solicitudes.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo deberá ser aportada con la solicitud. El orden de los listados se determinará conforme al siguiente y único criterio:

Experiencia profesional: Máximo 30 puntos.

– 1 punto por mes completo de servicios prestados a jornada completa (40 horas a la semana) en la misma categoría en este Ayuntamiento, en otras Administraciones Públicas o entidades dependientes de las mismas o en la empresa privada. En caso de que la contratación no haya sido a jornada completa ésta se prorrateará proporcionalmente a la misma, desechándose del cálculo la cifra inferior a la décima.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente ni se requerirá para que presenten valoración de los mismos. Es decir, toda vez que formen parte de la lista provisional de admitidos por haber presentado correctamente certificado de escolaridad, Documento Nacional de Identidad, cumplir con los requisitos de nacionalidad, edad mínima, idioma, etc., se valorarán los méritos realmente acreditados sin dar opción a mejorar la solicitud presentando posteriormente nuevos documentos.

La lista provisional de admitidos se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental (www.melgardefernamental.es). Se someterá a exposición pública por un plazo de diez días hábiles al efecto de que los excluidos puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas o subsanar los defectos apreciados para poder formar parte del listado de admitidos a la baremación. Posteriormente se publicará (en tablón y web) la relación definitiva de admitidos y se comenzará con la baremación.

En caso de empate en la puntuación entre uno o más solicitantes, ésta se resolverá a favor del solicitante de mayor edad.

Realizadas las baremaciones, la Junta de Gobierno Local publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, por orden de mayor a menor puntuación (siendo 6 puntos el mínimo indispensable para acceder a la misma), la relación de aspirantes que pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo.

5. – *Causas de penalización.*

Serán causas de penalización, con la consecuencia de exclusión del listado y por tanto de no obtención de contrato alguno:

– La renuncia expresa o tácita a cualquier contrato una vez formalizado o iniciada la prestación de servicios. Excepto que se acredite documentalmente la formalización de un contrato de trabajo, debiendo aportar la prueba de finalización de este contrato al término del mismo.



- La no superación del periodo de prueba.
- El incumplimiento de cualquier deber legal para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- Resultado insatisfactorio de trabajos realizados en contrataciones anteriores, a libre valoración de la Corporación Municipal.

Serán causas de penalización, con la consecuencia de pasar a ocupar el último puesto en la bolsa durante su vigencia:

- La renuncia justificada a la propuesta de contrato por encontrarse trabajando por cuenta propia o ajena o debido a ingreso hospitalario personal o de familiar hasta el segundo grado de consaguinidad o afinidad.
- La imposibilidad de contactar con el interesado por cuanto es su responsabilidad mantener actualizados en todo momento los datos personales con especial atención al teléfono.

6. - Contratación.

Si el candidato beneficiario de la contratación no la formalizase por desistimiento, incumplimiento de requisitos o estar incluido en alguno de los puntos el anterior apartado, el contrato será ofertado al siguiente de la lista de la bolsa, por estricto orden de prelación.

La duración de cada contrato se supedita a la persistencia de la causa que dio origen a la contratación.

7. - Incidencias.

Contra las presentes Bases así como contra la convocatoria podrán interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Junta de Gobierno Local (artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre) o interponer directamente y en el plazo de dos meses recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos, ex artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa sin perjuicio de cualquier otro que considere más oportuno.

En el supuesto de que dichas Bases fueren impugnadas, se suspenderá automáticamente el plazo de presentación de instancias o de resolución de la constitución de esta bolsa hasta tanto en cuanto se resuelva el recurso presentado. Una vez notificada la resolución del recurso al recurrente y publicada en el tablón de edictos así como en la web municipal, el plazo se reanudará igualmente de forma automática. Tanto la suspensión como la reanudación del expediente se comunicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal.

En Melgar de Fernamental, a 27 de enero de 2016.

El Alcalde,
José Antonio del Olmo Fernández

* * *



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Bolsa de empleo peones limpieza 201...

Apellidos
Nombre
Fecha de nacimiento DNI
Teléfono Teléfono móvil
Domicilio Localidad
Provincia Código postal
Correo electrónico

Solicita, su participación en la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de de 2016, para formación de listado de contrataciones temporales.

Asimismo, en el dorso de esta solicitud, se relaciona la documentación que presento.

En Melgar de Fernamental, a de de 2016.

Fdo.

DORSO

Apellidos
Nombre

Documentación que se acompaña a la solicitud:

- Fotocopia DNI, pasaporte o NIE.
- Certificado de escolaridad, estudios primarios, equivalente o superior.
- Certificado de servicios prestados.
- Certificado de minusvalía emitido por organismo competente con indicación del grado de discapacidad y de que no existe impedimento para desarrollar el puesto de trabajo
- Informe vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Contratos que acrediten haber trabajado en la categoría para la que se constituye la bolsa.

- Anexo II.

En Melgar de Fernamental, a de de 2016.

Fdo.

A/A EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL. -

* * *



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a, con DNI número, con domicilio a efecto de notificaciones en

Por medio del presente DECLARO RESPONSABLEMENTE:

«Que no he sido objeto de despido disciplinario procedente ni he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni me hallo incurso en inhabilitación absoluta o especial para el empleo de cargo público por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario ni para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso de personal laboral, ni tampoco me encuentro incurso en causa de incompatibilidad para desempeñar el puesto al que se opta».

En Melgar de Fernamental, a de de 2016.

Fdo.

* * *



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D^a, con DNI número, con domicilio a efecto de notificaciones en

Por medio del presente DECLARO RESPONSABLEMENTE:

– Que entiendo no sea tenida en cuenta mi solicitud por no acompañar los documentos preceptivos exigidos en la convocatoria.

– Que comprendo se valore cero mi solicitud por no aportar la documentación requerida para efectuar el baremo, considerándome decaído en el derecho a ser parte de la bolsa.

– Que poseo capacidad funcional para el desempeño de las tareas sin enfermedad o limitación física o psíquica que me impida la realización de las funciones correspondientes.

En Melgar de Fernamental, a de de 2016.

Fdo.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Aprobación definitiva de modificación de ordenanzas fiscales

En la sesión plenaria extraordinaria celebrada el 13 de abril de 2015 se aprobó provisionalmente la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de licencias ambientales, la ordenanza reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras, la ordenanza reguladora del impuesto de bienes inmuebles así como la derogación de la ordenanza reguladora de la tramitación de licencias urbanísticas. Habiéndose publicado anuncio de aprobación provisional en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 108, de 10 de junio de 2015, por el que se abrió periodo de exposición pública y no habiéndose presentado alegaciones ni reclamaciones durante el mismo, deben entenderse definitivamente aprobadas dichas modificaciones con el texto que se inserta a continuación.

Contra estas aprobaciones definitivas, quien lo estime oportuno, podrá interponer el recurso contencioso-administrativo que se recoge en el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

– Modificar la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de licencias ambientales y apertura así como régimen de comunicación (expte. 91/2015):

Artículo cinco. – Hecho imponible y tarifas.

[...]

«9. – Por los actos tendentes a comprobar la veracidad de las declaraciones responsables presentadas por los ciudadanos para el inicio de la actividad: 10 euros».

– Modificar la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre instalaciones, construcciones y obras (expte. 91/2015), de tal forma que en su artículo octavo relativo al tipo impositivo se incluya igualmente las tasas que se liquidan por los conceptos que se indican con el siguiente contenido:

«Artículo ocho. – Hecho imponible y tipo impositivo:

Al hecho imponible del impuesto sobre construcciones, instalaciones u obras, definido en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se le aplicará un tipo de gravamen del 2,4% del coste de ejecución.

Queda igualmente determinado como tipo impositivo a incluir en la presente ordenanza, en los términos que se señala, el importe de la tasa por emisión de informe del Arquitecto Municipal derivada de:

– Solicitudes de licencias urbanísticas: 0,30% del presupuesto a tener en cuenta para liquidar el impuesto de instalaciones, construcciones y obras con un mínimo de 5 euros.



– Comprobación de adecuación a la legalidad de declaraciones responsables por actividades incluidas a dicho régimen en la normativa urbanística autonómica: 0,30% del presupuesto a tener en cuenta para liquidar el impuesto de instalaciones, construcciones y obras con un mínimo de 5 euros.

– Informe derivado de las parcelaciones urbanas: Comprenderá una liquidación que incluya 0,05 euros por cada metro cuadrado de la finca matriz así como 10 euros por cada finca dividida de la matriz».

– Modificar la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles (expte. 88/2015): Añadiendo un apartado d) a su artículo 7.

Artículo 7. – Bonificaciones:

«d) Establecer una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto a favor del bien inmueble propiedad de la Fundación Rodríguez de Celis destinado a residencia de la tercera edad toda vez que dicha actividad ha sido declarada de especial interés municipal por este Ayuntamiento al concurrir circunstancias sociales».

– Debe entenderse derogada la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por expedición de licencia de obras (expte. 91/2015) (ya que los supuestos que regulan se incorporan al texto de la ordenanza reguladora del ICIO por mayor practicidad).

En Melgar de Fernamental, a 27 de enero de 2016.

El Alcalde,
José Antonio del Olmo Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PALAZUELOS DE MUÑO

De conformidad con el acuerdo plenario de fecha 29 de enero de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.476 de Palazuelos de Muñó, conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Palazuelos de Muñó.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Plaza Las Escuelas, número 1.

3. Localidad y código postal: Palazuelos de Muñó, 09226.

4. Teléfono: 947 161 003.

5. Telefax: 947 161 003.

6. Correo electrónico: ayuntamiento@pampliega.es

7. Fecha límite de obtención de documentación e información: Veinte días hábiles desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

2. – *Objeto del contrato:* Arrendamiento de los derechos cinegéticos del coto de caza BU-10.476 de Palazuelos de Muñó.

3. – *Procedimiento:* Ordinario.

4. – *Importe del contrato:*

a) Importe neto: 8.500,00 euros por temporada (duración 5 temporadas). Importe total con IVA: 10.285,00 euros por temporada (duración 5 temporadas).

5. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

b) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Palazuelos de Muñó.

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Plaza Las Escuelas, número 1.

3. Localidad y código postal: Palazuelos de Muñó, 09226.



6. – *Apertura de las ofertas:*

- a) Dirección: Plaza Las Escuelas, número 1.
- b) Localidad y código postal: Palazuelos de Muñó, 09226.
- c) Fecha: En el plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de finalización de presentación de ofertas.

En Palazuelos de Muñó, a 1 de febrero de 2016.

El Alcalde,
Francisco Javier Lezcano Muñoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2015, el expediente de modificación presupuestaria número 3/2015, dentro del presupuesto general de la Entidad correspondiente al ejercicio 2015 y sometido a información pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (número 4, de 8 de enero de 2016) y tablón de anuncios de la Entidad.

No habiéndose formulado reclamaciones contra el referido acuerdo de aprobación inicial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entiende elevado aquel a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, quedando resumido a nivel de capítulos en la siguiente:

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
8.	Activos financieros	151.823,00
	Total ingresos	151.823,00

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
4.	Transferencias corrientes	120.000,00
6.	Inversiones reales	31.823,00
	Total gastos	151.823,00

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Pedrosa de Río Úrbel, a 28 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Óscar Alonso González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de febrero de 2016, ha aprobado provisionalmente el Reglamento por el que se regula la cesión de uso de locales municipales.

Se expone al público, de conformidad con lo establecido en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el plazo de treinta días hábiles, a efectos de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, considerándose definitivamente aprobado si durante dicho periodo no se produjese alegación alguna.

En Revillarruz, a 1 de febrero de 2016.

El Alcalde,
Andrés Saiz Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

El Ayuntamiento de Revillarruz, en sesión celebrada el día 1 de febrero de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del ejercicio de 2016.

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 por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

En Revillarruz, a 1 de febrero de 2016.

El Alcalde,
Andrés Saiz Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AHEDO DEL BUTRÓN

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

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 2015 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 del Butrón, a 30 de enero de 2016.

El Alcalde,
Lorenzo Marquina García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BURCEÑA DE MENA

De conformidad con lo dispuesto en 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, se somete a información pública la cuenta general de los ejercicios 2013 y 2014 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

En Burceña de Mena, a 25 de enero de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
José Antonio Alonso Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BURCEÑA DE MENA

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

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

En Burceña de Mena, a 28 de enero de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
José Antonio Alonso Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BURCEÑA DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.700,00
6.	Inversiones reales	2.600,00
	Total presupuesto	11.300,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.100,00
	Total presupuesto	11.300,00

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

En Burceña de Mena, a 25 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente,
José Antonio Alonso Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HORNILLALASTRA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Hornillalastra para el ejercicio de 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.450,00
	Total presupuesto	7.450,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	50,00
5.	Ingresos patrimoniales	4.800,00
7.	Transferencias de capital	2.600,00
	Total presupuesto	7.450,00

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

En Hornillalastra, a 2 de febrero de 2016.

El Presidente,
José Manuel González Estrada



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MEDINILLA DE LA DEHESA

Por acuerdo del Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2016 se aprobó el presupuesto general para el ejercicio del año 2016.

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 29 de enero de 2016.

El Alcalde,
José Luis Palacios Grijalvo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PEREX DE LOSA

Mediante acuerdo de la Junta Administrativa de Perex de Losa de fecha 28 de agosto de 2015, se adjudicó el aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública número 402 conocido como «Hoz y Rad», sito en Perex de Losa, para aprovechamiento de maderas, lo que se publica a los efectos oportunos:

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Entidad Local Menor de Perex de Losa.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Número de expediente: 1/2015.
- d) Dirección de Internet del perfil de contratante:
<https://medinadepomar.sedelectronica.es>

2. – Objeto del contrato:

- a) Tipo de contrato: Administrativo especial.
- b) Descripción: Aprovechamiento forestal (maderas).
- c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia y perfil.
- d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 8 de mayo de 2015.

3. – Tramitación y procedimiento:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto con único criterio de adjudicación, el precio.

4. – Datos de adjudicación:

Fecha de adjudicación: 28 de agosto de 2015.

Adjudicatario: Gestión Forestal Frías, S.L.

Duración: 18 meses.

Importe del contrato: 11.000,00 euros, resultando para la Junta Administrativa de Perex de Losa el 85% + IVA del importe (9.350,00 euros + 1.953,50 euros) y el 15% para el fondo de mejoras (1.650,00 euros).

5. – Formalización del contrato:

- a) Fecha de formalización: 21 de enero de 2016.

En Perex de Losa, a 21 de enero de 2016.

La Alcaldesa,
Evangelina Rodríguez García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TAÑABUEYES DE LA SIERRA

Aprobación definitiva de modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de suministro municipal de agua

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de la Junta Vecinal de Tañabueyes de la Sierra sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de suministro municipal de agua, lo que se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La modificación de la ordenanza, afecta a los artículos 6 y 11, cuyo texto definitivo es el que se transcribe a continuación.

«Artículo 6.º – Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de suministro de agua, se determinará en función de los metros cúbicos consumidos mensualmente aplicando las siguientes tarifas:

Se determina establecer una cuota mínima anual por uso doméstico de 18 euros por acometida, estando incluido en ella el consumo de 5 m³ mensuales. El exceso de consumo se facturará de la siguiente manera:

- El primer m³ de exceso a 2,00 euros.
- El siguiente m³ a 4,00 euros.
- El tercer m³ a 8,00 euros.
- Y así progresivamente.

La cuota para uso ganadero y/o industrial se establece en el doble del precio fijado para la tarifa doméstica.

Los contadores obligatoriamente se instalarán a la entrada del edificio o en sitio visible para su lectura e inspección. La cuota fija provisional a pagar hasta la entrada en funcionamiento de los contadores será de 12,00 euros al año.

En los supuestos en los que no sea posible proceder a la lectura del contador del usuario, por ausencia del mismo, se exigirá la cuota de abono, liquidándose la diferencia que resulte en más, en el recibo correspondiente al periodo inmediato posterior.

2. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de agua, se exigirá por una sola vez, y consistirá en la cantidad fija de 1.100 euros, por vivienda o local.

3. No se autoriza la existencia de abonados sin contador. No obstante, y en tanto se proceda a la instalación de contadores a los actuales abonados que carecen del mismo, a los abonados sin contador se les aplicará la cuota de 12,00 euros.



4. La lectura de contadores se llevará a cabo semestralmente, durante los cinco primeros días naturales de los meses de abril y octubre. Dicha lectura la realizará el Presidente de la Junta Vecinal o la persona en quien delegue.

Artículo 11. – Normas de gestión. Las tomas de las acometidas domiciliarias se llevarán a cabo desde la red de distribución. Las obras de instalación de la acometida serán por cuenta del solicitante o beneficiario de la misma, y su conservación y reparación será llevada por la Junta Vecinal de Tañabueyes de la Sierra sin coste alguno para el abonado.

El suministro de agua será computado por medio de contador, que deberá estar reconocido y verificado por el órgano competente de la Junta de Castilla y León.

Los usuarios del abastecimiento de aguas tendrán las siguientes obligaciones:

- Abonar los importes de las tarifas del servicio.
- Comunicar las bajas a la Junta Vecinal de Tañabueyes de la Sierra. Estas sólo tendrán lugar a partir del trimestre natural siguiente, liquidándose los consumos reales y las cuotas fijas de la tarifa correspondientes al trimestre en que se curse la correspondiente baja.
- Facilitar al personal que obre por cuenta de la Junta Vecinal de Tañabueyes de la Sierra la entrada al domicilio para la lectura del contador, reparaciones y controles que estimen necesarios.

Las concesiones de acometidas a las redes de distribución de agua, se harán por cada inmueble que físicamente constituya una unidad independiente de edificación con acceso directo a la vía pública.

Uso del agua: El uso del agua será preferentemente para consumo humano (alimentación, higiene, etc). Posteriormente lo sobrante del uso anterior será para uso ganadero e industrial. Finalmente lo sobrante de los usos anteriores, será para uso agrícola (riego de jardines, huertas, etc.) y para otros usos (piscinas, lavado de coches, etc.).

Por lo tanto, el Sr. Alcalde está facultado para dictar bandos en situaciones de emergente escasez, restringiendo el uso del agua, conforme al orden de prelación señalado».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

En Tañabueyes de la Sierra, a 26 de enero de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Santiago García Penas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALLEJO DE SOTOSCUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Vallejo de Sotoscueva para el ejercicio de 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.490,00
3.	Gastos financieros	50,00
4.	Transferencias corrientes	100,00
	Total presupuesto	7.640,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.290,00
4.	Transferencias corrientes	2.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	510,00
7.	Transferencias de capital	2.540,00
	Total presupuesto	7.640,00

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

En Vallejo de Sotoscueva, a 23 de enero de 2016.

El Presidente,
Isaac Peña Sainz