burgos
boletín oficial
de la provincia

núm. 104 miércoles, 1 de junio de 2016

C.V.E.: BOPBUR-2016-104

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Decreto por el que se deja sin efecto el nombramiento de un miembro de la Junta de Gobierno Local y revocación de su nombramiento como Teniente de Alcalde 3

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular 4

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua 5

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SEDANO

Aprobación inicial del proyecto de ejecución de obras para la construcción de un polideportivo municipal 7

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Bases y convocatoria de bolsa de empleo para el personal laboral temporal de Monitor de Natación para la temporada 2016 8

Bases y convocatoria de bolsa de empleo para el personal laboral temporal de Administrativo para 2016 18

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de los caminos rurales 31

Subasta para la enajenación de bien inmueble para destinarlo a uso industrial 43

Subasta para la enajenación de bien inmueble para destinarlo a uso industrial 49

Subasta para la enajenación de bien inmueble para destinarlo a uso industrial 55

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de ayudas para el pequeño y mediano comercio 61

Bases y convocatoria de bolsa de empleo para el personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo para 2016 62

sumario

COMUNIDAD DE VILLA Y TIERRA «COMUNERO NUESTRA SEÑORA DE REVENGA»

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 74

JUNTA VECINAL DE CUZCURRITA DE JUARROS

Convocatoria para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.117 76

JUNTA VECINAL DE QUINTANALACUESTA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 77

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 78

JUNTA VECINAL DE QUINTANALOMA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 79

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

Aprobación de un Plan Económico-Financiero para los ejercicios 2016-2017 80

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2016 81

JUNTA VECINAL DE SOPEÑANO DE MENA

Cuenta general del ejercicio de 2015 82

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2015 83

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 84

JUNTA VECINAL DE VALUJERA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016 85

C.V.E.: BOPBUR-2016-03320

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

El Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Burgos, con fecha 9 de mayo de 2016, ha dictado el Decreto número 4416/2016 que transcrito literalmente dice así:

«Corresponde a esta Alcaldía, de conformidad con los artículos 124.4 e), 125.1 y 126.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, determinar la composición de la Junta de Gobierno Local, así como de los Concejales que asuman la condición de Tenientes de Alcalde. Mediante Decreto de esta Alcaldía número 5699/15, de 16 de junio de 2015, quedaron designados los miembros de la Junta de Gobierno de este Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos y se procedió al nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

El pasado viernes D. Fernando Gómez Aguado ha hecho pública su decisión de abandonar el Grupo Municipal Popular. En consecuencia, esta Alcaldía resuelve:

Dejar sin efecto el nombramiento de D. Fernando Gómez Aguado como miembro de la Junta de Gobierno de este Excmo. Ayuntamiento de Burgos y revocar su nombramiento como Teniente de Alcalde.

Se notificará este Decreto al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, sin perjuicio de su plena efectividad desde el mismo día de su firma».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Burgos, a 17 de mayo de 2016

El Secretario General del Pleno,
Luis Alfonso Manero Torres

C.V.E.: BOPBUR-2016-03300

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

Estando próxima la vacante del cargo de Juez de Paz titular de esta localidad, en aplicación de lo que establecen los artículos 101.2, 301, 389 y 390 de la Ley Orgánica 6/1985, del Poder Judicial, así como los artículos 5, 6 y 13 del Reglamento n.º 3/95, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, aprobado por el Consejo General del Poder Judicial, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de aspirantes a dicho cargo, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. – Los que deseen concurrir a la plaza deberán reunir los requisitos de ser español, mayor de edad y no estar incursos en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad que establece la Ley Orgánica del Poder Judicial, salvo la de jubilación (siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo).

Segunda. – La documentación a presentar en el Ayuntamiento será una solicitud a la que se acompañará fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 13 y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Tercera. – El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Cardeñuela Riopico, a 18 de mayo de 2016.

El Alcalde,
Nicasio Gómez Ruiz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

El Pleno del Ayuntamiento de Gumiel de Izán, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua, con la siguiente redacción:

«Artículo 8.2. –

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

Si la acometida de agua es > 1 pulgada:

– Mínimo trimestral por contador hasta 20,00 m^3 de consumo	7,21 € mínimo
20,01 m^3 a 30,00 m^3 de consumo cada trimestre	0,217 €/m^3
30,01 m^3 a 45,00 m^3 de consumo cada trimestre	0,406 €/m^3
45,01 m^3 a 65,00 m^3 de consumo cada trimestre	0,609 €/m^3
65,01 m^3 a 90,00 m^3 de consumo cada trimestre	0,618 €/m^3
90,01 m^3 en adelante de consumo cada trimestre	0,669 €/m^3

Si la acometida de agua es < 1 pulgada:

– Mínimo trimestral por contador hasta 20,00 m^3 de consumo	7,21 € mínimo
20,01 m^3 a 30,00 m^3 de consumo cada trimestre	0,217 €/m^3
30,01 m^3 a 45,00 m^3 de consumo cada trimestre	0,406 €/m^3
45,01 m^3 a 65,00 m^3 de consumo cada trimestre	0,609 €/m^3
65,01 m^3 a 90,00 m^3 de consumo cada trimestre	1,03 €/m^3
90,01 m^3 en adelante de consumo cada trimestre	2,06 €/m^3

Artículo 10. – Bonificaciones.

a) Tendrán una bonificación del 50% del importe de la tasa por recogida de agua a partir de 20,01 m^3 todos los sujetos pasivos que figuren empadronados en el Ayuntamiento de Gumiel de Izán y que ostenten la condición de familia numerosa.

b) Requisitos para su concesión:

La condición de familia numerosa se acreditará adjuntando fotocopia del título emitido por el órgano competente. Dicha condición deberá ostentarse en la fecha del devengo de la tasa.

Esta bonificación tendrá carácter rogado y surtirá efecto a partir del trimestre natural siguiente a aquel en que se apruebe, decayendo este derecho automáticamente cuando tales circunstancias no se mantengan».

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Gumiel de Izán, a 11 de abril de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Jesús Briones Ontoria

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 104 miércoles, 1 de junio de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-03452
68,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SEDANO

Aprobado inicialmente el proyecto de ejecución de obras para la construcción de un polideportivo municipal de Valle de Sedano, en sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 11 de mayo de 2016, redactado por el Ingeniero Técnico de Obras Públicas e Ingeniero Civil D. Diego García Barriuso, con un presupuesto de 1.727.912,55 euros, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Transcurrido dicho plazo si no se hubieran presentado alegaciones, el proyecto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Sedano, a 20 de mayo de 2016.

El Alcalde,
Germán de Diego Recio

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 104 miércoles, 1 de junio de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-03307

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Bases y convocatoria de bolsa de empleo para el personal laboral temporal de Monitor de Natación para la temporada 2016

La Junta de Gobierno Local celebrada el 1 de marzo de 2016 aprobó las presentes bases e igualmente aprobó la convocatoria de la misma.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE MONITOR DE NATACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de Monitor de Natación del personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

I. – DISPOSICIONES GENERALES

Base primera. – Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases establecer los criterios para ordenar a los candidatos para una futura selección de entre los integrantes de la bolsa de trabajo del/los Monitores de Natación que sean necesarios para la temporada 2016 en el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

Los Monitores de Natación desempeñarán las funciones que les son propias, correspondiéndoles en todo caso la impartición de los diferentes cursos de natación organizados por el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

Base segunda. – Supuestos de aplicación y características del contrato.

1. Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo serán las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.

b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.

c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.

d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial.

f) Para la ejecución de un programa específico y cuando, debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

g) Cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento en que se produzcan dichas causas.

2. En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

Para el supuesto al que se refiere la letra f) el contrato temporal utilizado será el de obra o servicio.

Para el supuesto al que se refiere la letra g) el contrato temporal utilizado será el contrato eventual por circunstancias de la producción.

3. La modalidad de los contratos será a tiempo parcial o completo, por obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción o de interinidad según se determine por el órgano competente para la contratación, atendiendo a razones de interés público.

El carácter de los contratos será siempre temporal, con la duración y condiciones que se establezcan en la convocatoria.

La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las que establezca la Alcaldía y el responsable de la Concejalía a la que pertenezcan los trabajadores y atendiendo al Convenio Colectivo.

4. La jornada de trabajo a tiempo completo se establecerá según Convenio, pudiendo ser las jornadas de cada trabajador continua o partida en horario de mañana, tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

La jornada de trabajo a tiempo parcial podrá ser continua o partida en horario de mañana, tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

5. El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley.

El contrato de obra o servicio al que se refiere la letra f) se extinguirá por finalización del programa específico, con un plazo máximo de seis meses.

El contrato eventual por circunstancias de la producción al que se refiere la letra g) se extinguirá en el plazo acordado en el contrato, con el límite de seis meses.

Base tercera. – Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–.

– Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común –LRJPAC–.

– 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 –TRRL–.

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.

Base cuarta. – Requisitos de los aspirantes.

1. Podrán formar parte del procedimiento selectivo los aspirantes que reúnan en la fecha en la que concluya el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.

f) Estar en posesión del título de Monitor de Natación, entrenador de natación, Técnico Superior de Actividades Físicas y Deportivas (TAFYD), Magisterio de EF o Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte. Asimismo únicamente podrán acceder a los puestos que se convoquen aquellos candidatos que cuenten con «Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales».

Base quinta. – Reserva para personas con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva un siete por ciento (7%) de las plazas a personas con una discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%), sin perjuicio de acreditar la compatibilidad de las funciones con el trabajo a desarrollar; en consecuencia, uno de cada catorce llamamientos se realizará de la lista de personas con discapacidad, comenzando los mismos por la lista ordinaria, es decir, la formada con personas sin discapacidad o con una inferior al treinta y tres por ciento (33%).

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base sexta. – Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I de estas bases, deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestando los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación e irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Dicha instancia junto a los documentos citados a continuación se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

– Fotocopia compulsada de titulación o experiencia exigida.

– En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

– En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de contrato, certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

– En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse certificado de empresa.

Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato

laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

– En su caso, original o fotocopia compulsada de certificados, diplomas o títulos alegados como méritos.

– Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de tres días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común –LRJPAC–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–.

4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Base séptima. – Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y tres Vocales, y un Secretario.

3. Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

4. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

6. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros del mismo quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.

7. A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

8. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1.º de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Base octava. – Procedimiento selectivo.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la bolsa de trabajo será el sistema de concurso con una puntuación máxima de 10 puntos.

1. La fase del concurso:

1.1. Valoración de servicios prestados (hasta un máximo de 6 puntos):

– Por servicios prestados como Monitor de Natación en Entidad Local: 0,15 puntos por mes trabajado.

– Por servicios prestados como Monitor de Natación en otro tipo de entidad pública: 0,10 puntos por mes trabajado.

– Por experiencia como Monitor de Natación en entidad privada: 0,05 puntos por mes trabajado.

1.2. Cursos realizados, relacionados directamente con el puesto a desempeñar, expedidos por Administraciones Públicas o entidades o entes dependientes u homologados, que se relacionan a continuación (hasta un máximo de 4 puntos):

– Monitor de Natación: 1 punto.

– Entrenador nacional de natación: 1 punto.

– Técnico en Actividades Físicas y Deportivas: 1 punto.

– Magisterio Educación Física: 1 punto.

– Licenciado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte: 2 puntos.

– Titulaciones relacionadas con la enseñanza del medio acuático que superen las 10 horas de carga lectiva serán baremadas con 0,1 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

Base novena. – Relación de aprobados.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para su posterior contratación temporal.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

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

Base décima. – Bolsa de trabajo.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudirse directamente cuando resulte necesario proceder a contrataciones laborales, permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional.

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

Base undécima. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de seis meses, bien seguidos o alternos. El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 08:00 a 15:00 horas, mediando entre ellas un mínimo de media hora, salvo en aquellos casos excepcionales y debidamente justificados en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato.

Se formarán dos listas, una ordinaria y otra para personas con una discapacidad igual o superior al 33%; ambas se formarán atendiendo a la puntuación obtenida, de mayor a menor, y en caso de empate se ordenará alfabéticamente comenzando por la letra resultante del sorteo efectuado por la Administración General del Estado para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2016. El llamamiento se iniciará por la lista ordinaria, siendo uno de cada catorce llamamientos de la lista de candidatos con una minusvalía igual o superior a la indicada anteriormente.

El plazo máximo de contratación son seis meses a jornada completa, o la equivalente a esta a tiempo parcial. El candidato que habiendo aceptado el puesto de trabajo no haya completado el tiempo indicado anteriormente continuará a la finalización de este en la misma posición de la lista, para ser llamado hasta completar dicho periodo máximo. Una vez completado el mismo, los candidatos pasarán al último lugar de la bolsa al objeto de efectuar la rotación.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la misma injustificadamente, pasará al final de la lista.

Base duodécima. – Renuncia.

Se considerarán causas justificadas de renuncia –siempre que resulten convenientemente acreditadas– las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por maternidad, padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja o del correspondiente informe médico, en su caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación del correspondiente parte de alta o del informe médico, en su caso, no se volverá a llamar a tales candidatos.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en sector privado.

– Podrá acreditarse la mencionada situación mediante la aportación de certificado acreditativo de la misma, o en el caso de acreditarse mediante la presentación de fotocopia del contrato de trabajo –registrado por la oficina pública de empleo correspondiente– deberá adjuntarse vida laboral del candidato expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que se pueda constatar la situación que se pretende acreditar.

– Las justificaciones expuestas en el párrafo anterior deberán referirse al momento del llamamiento o, en caso de mediar un plazo de tiempo superior a 15 días naturales, al momento previsto de inicio de la contratación o nombramiento como funcionario interino o personal laboral para la que se realiza el llamamiento y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento por cualquiera de los medios legalmente establecidos en el plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la realización de la oferta de llamamiento.

c) Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad el día del llamamiento o en los siete días naturales anteriores.

d) Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o la baja en la bolsa de empleo. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada deberá comunicarlo por escrito; de lo contrario se le mantendrá en situación de baja de llamamientos.

Base decimotercera. – Recursos.

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

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del Presidente aprobando la convocatoria y las bases de elección.

– Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del Presidente de la lista definitiva de candidatos.

– En el supuesto de haber interpuesto recurso de reposición y transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del mismo, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

– Cualquier otro recurso que proceda conforme a derecho.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 1 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Miguel de Lucio Delgado

* * *

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

D/D.ª ……, con D.N.I./N.I.E./Pasaporte número ……, con domicilio a efecto de notificaciones y comunicaciones en calle ……, número …… de la localidad de ……, provincia de ……, C.P. ……, teléfonos ……, ante Vd., comparezo para manifestar:

Que deseo ser admitido/a en la bolsa de empleo para la provisión de la plaza de ……, y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º …… de fecha …… de …… de 2016.

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

– ……

– ……

– ……

– ……

– ……

Por lo expuesto, solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo de la bolsa de empleo para la provisión de la plaza de ……, en el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a …… de …… de 2016.

Fdo.: ……

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA. –

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

La Junta de Gobierno Local celebrada el 1 de marzo de 2016 aprobó las presentes bases e igualmente aprobó la convocatoria de la misma.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Bases y convocatoria de bolsa empleo para el personal laboral temporal de Administrativo para 2016.

La Junta de Gobierno Local celebrada el 1 de marzo de 2016 aprobó las presentes bases e igualmente aprobó la convocatoria de la misma.

Bases y convocatoria de bolsa empleo para el personal laboral temporal de Administrativo para 2016.

La Junta de Gobierno Local celebrada el 1 de marzo de 2016 aprobó las presentes bases e igualmente aprobó la convocatoria de la misma.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de auxiliares administrativos del personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

I. – DISPOSICIONES GENERALES

Base primera. – Objeto.

1. – Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja correspondientes a la categoría de Administrativo, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, convenio colectivo de este ayuntamiento, relación de puestos de trabajo y presupuesto general municipal.

2. – A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

Base segunda. – Supuestos de aplicación y características del contrato.

1. – Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa de trabajo serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.

b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.

c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.

d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.

f) Para la ejecución un programa específico y cuando, debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

g) Cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento en que se produzcan dichas causas.

2. – En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

Para el supuesto al que se refiere la letra f) el contrato temporal utilizado será el de obra o servicio.

Para el supuesto al que se refiere la letra g) el contrato temporal utilizado será el contrato eventual por circunstancias de la producción.

3. – El contrato temporal se celebrará a tiempo completo excepto en el caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial, se realice para complementar la jornada reducida de los trabajadores que han ejercitado tal derecho o se trate de una de las modalidades recogidas en la letra f) y g) del apartado anterior.

4. – La jornada de trabajo a tiempo completo se establecerá según convenio pudiendo ser las jornadas de cada trabajador continua o partida en horario de mañana, tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

La jornada de trabajo a tiempo parcial podrá ser continua o partida en horario de mañana, de tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

5. – El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley.

El contrato de obra o servicio al que se refiere la letra f) se extinguirá por finalización del programa específico, con un plazo máximo de seis meses.

El contrato eventual por circunstancias de la producción al que se refiere la letra g) se extinguirá en el plazo acordado en el contrato, con el límite de seis meses.

Base tercera. – Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–.

– Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC-.

– 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 –TRRL–.

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.

Base cuarta. – Requisitos de los aspirantes.

1. – Podrán formar parte del procedimiento selectivo los aspirantes que reúnan en la fecha en la que concluya el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.

f) Estar en posesión del título de Administrativo, Bachillerato o equivalente, según los distintos planes de estudios o tres años de experiencia profesional (estos años no se

contabilizarán como experiencia en la baremación). En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

Base quinta. – Reserva para personas con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva un siete por ciento (7%) de las plazas a personas con una discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%), sin perjuicio de acreditar la compatibilidad de las funciones con el trabajo a desarrollar, en consecuencia, uno de cada catorce llamamientos se realizará de la lista de personas con discapacidad, comenzando los mismos por la lista ordinaria, es decir, la formada con personas sin discapacidad o con una inferior al treinta y tres por ciento (33%).

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base sexta. – Instancias.

1. – Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se cumplimentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I de estas bases, deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestando los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las base cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación e irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Dicha instancia junto a los documentos citados a continuación se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

– Fotocopia compulsada de titulación o experiencia exigida.

– En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

– En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de contrato, certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

– En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse certificado de empresa.

Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

– En su caso, original o fotocopia compulsada de certificados, diplomas o títulos alegados como méritos.

2. – Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

3. – Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común –LRJPAC–, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa –LJCA–.

4. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Base séptima. – Tribunal Calificador.

1. – El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. – El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y tres vocales, y un Secretario.

3. – Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

4. – La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. – La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

6. – Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.

7. – A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

8. – Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. – El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. – Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1.º de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base octava. – Procedimiento selectivo.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la bolsa de trabajo será el sistema de concurso-oposición con una puntuación máxima de 22 puntos.

1. – Fase de oposición.

Se realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. – Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a veinte, sobre el Anexo II de la convocatoria en el tiempo máximo de 1 hora. Las respuestas acertadas puntuarán 0,20 puntos y las no acertadas descontarán 0,05 puntos.

Segundo ejercicio. – Realización de una prueba práctica en la que se valorará claridad expositiva, presentación y corrección lingüística; conocimientos contables y sobre recursos humanos.

Los ejercicios de la fase oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

El lugar de las pruebas se indicará en la convocatoria.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A quienes hayan superado ambos ejercicios se realizará la media entre ambas calificaciones no pudiendo ser superior a 10 puntos.

Aquellos aspirantes que no hayan superado la fase de oposición no pasarán a la fase de concurso.

2. – La fase del concurso.

Consistirá en una valoración, hasta un máximo de 12 puntos de los méritos referidos a:

2.1. Experiencia profesional. Máximo de 6 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, con igual nivel al ofertado, hasta un máximo de 6 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

a) En los servicios de la Administración Pública, ya sea por gestión directa o indirecta: 0,15 puntos por cada mes de servicios prestados.

b) En empresa privada: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados.

2.2. Formación: Máximo 3 puntos.

Cursos relacionados con la labores a desempeñar:

– Inferiores a 10 horas: 0,10 puntos.

– De 10 a 25 horas: 0,25 puntos.

– De 26 a 50 horas: 0,50 puntos.

– De 51 a 75 horas: 0,75 puntos.

– De 76 a 100 horas; 1,00 puntos.

– Más de 100 horas: 2 puntos.

2.3. Desempleo: Máximo 3 puntos.

Por cada mes de inscripción como desempleado en el Servicio Público de Empleo, 0,10 para las personas con edad igual o superior a 45 años y 0,05 para los menores de dicha edad.

Base novena. – Relación de aprobados.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para su posterior contratación temporal.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral no podrá ser contratado procediéndose a contratar el siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Base décima. – Bolsa de trabajo.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudirse directamente cuando resulte necesario proceder a contrataciones laborales permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional.

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

Base undécima. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá de ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de seis meses, bien seguidos o alternos. El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirantes realizadas en horario de 8:00 a 15:00 horas, mediando entre ellas un mínimo de media hora, salvo en aquellos casos excepcionales y debidamente justificados en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato.

Se formarán dos listas, una ordinaria y otra para personas con una discapacidad igual o superior a 33%, ambas se formarán atendiendo a la puntuación obtenida, de mayor a menor, y en caso de empate se ordenará alfabéticamente comenzando por la letra resultante del sorteo efectuado por la Administración General del Estado para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2016. El llamamiento se iniciará por la lista ordinaria, siendo uno de cada catorce llamamientos de la lista de candidatos con una minusvalía igual o superior a la indicada anteriormente.

El plazo máximo de contratación son seis meses a jornada completa, o la equivalente a este a tiempo parcial. El candidato que habiendo aceptado el puesto de trabajo no haya completado el tiempo indicado anteriormente continuará a la finalización de este en la misma posición de la lista, para ser llamado hasta completar dicho periodo máximo. Una vez completado el mismo, los candidatos pasarán al último lugar de la bolsa al objeto de efectuar la rotación.

Cuando una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la misma injustificadamente, pasará al final de la lista.

Base duodécima. – Renuncia.

Se considerarán causas justificadas de renuncia –siempre que resulten convenientemente acreditadas– las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por maternidad, padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja o del correspondiente informe médico, en su caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación del correspondiente parte de alta o del informe médico, en su caso, no se volverá a llamar a tales candidatos.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en sector privado.

– Podrá acreditarse la mencionada situación mediante la aportación de certificado acreditativo de la misma, o en el caso de acreditarse mediante la presentación de fotocopia del contrato de trabajo –registrado por la oficina pública de empleo correspondiente– deberá adjuntarse vida laboral del candidato expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que se pueda constatar la situación que se pretende acreditar.

– Las justificaciones expuestas en el párrafo anterior deberán referirse al momento del llamamiento o, en caso de mediar un plazo de tiempo superior a 15 días naturales, al momento previsto de inicio de la contratación o nombramiento como funcionario interino o personal laboral para la que se realiza el llamamiento y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento por cualquiera de los medios legalmente establecidos- en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la realización de la oferta de llamamiento.

c) Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día del llamamiento o en los siete días naturales anteriores.

d) Estar realizando cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o la baja en la bolsa de empleo. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada deberá comunicarlo por escrito, de lo contrario se le mantendrá en situación de baja de llamamientos.

Base decimotercera. – Recursos.

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

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la Resolución del Presidente aprobando la convocatoria y las bases de elección.

– Recurso ante el juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del Presiente de la lista definitiva de candidatos.

– En el supuesto de haber interpuesto recurso de reposición y transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del mismo, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

– Cualquier otro recurso que proceda conforme a derecho.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 1 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Miguel de Lucio Delgado

* * *

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

D/D.ª ……, con D.N.I/N.I.E./Pasaporte número ……, con domicilio a efecto de notificaciones y comunicaciones en calle ……, número ……, de la localidad de ……, provincia de ……, CP ……, teléfonos ……, ante Vd., comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido/a en la bolsa de empleo para la provisión de la plaza de ……, y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º …… de fecha …… de …… de 2016.

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

– ……

– ……

– ……

– ……

– ……

Por lo expuesto, solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo de la bolsa de empleo para la provisión de la plaza de …… en el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a …… de …… de 2016

Fdo.: ……

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA. –

* * *

ANEXO II

TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

Programa de la fase de oposición para crear una bolsa de trabajo para Administrativos.

PRIMER EJERCICIO:

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. Órganos e Instituciones Constitucionales.

Tema 2. – Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Garantías, protección y suspensión. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. – Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Régimen de competencias.

Tema 4. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Estructura y contenido. Organización de la Comunidad. Régimen de competencias. La Junta de Castilla y León. Atribuciones de los Órganos de Gobierno de la Comunidad.

Tema 5. – El Administrado. Concepto y clases. El Acto Administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 6. – La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Los recursos administrativos: Concepto, principios generales y clases.

Tema 7. – El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 8. – Organización Municipal. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificación y publicación de los acuerdos.

Tema 9. – Competencias Municipales. Las formas de actividad de las Entidades Locales.

Tema 10. – El Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. – Documentación administrativa. Concepto de documento. Registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial referencia al archivo de gestión.

Tema 12. – La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Distinción. Clases.

Tema 13. – Régimen Jurídico de los contratos de las Entidades Locales. Características de los distintos tipos de contratos.

Tema 14. – Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público. Problemática de los bienes comunales. Bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 15. – La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 16. – El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión.

Tema 17. – El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Administración: Diferentes tipos de contratación laboral.

Tema 18. – Relaciones de puestos de trabajo. Oferta de Empleo Público. Ingreso de Personal al Servicio de la Administración Local. Provisión de puestos de trabajo. Carrera administrativa.

Tema 19. – Legislación Urbanística en Castilla y León. Competencia Urbanística Municipal.

Tema 20. – Instrumentos de planeamiento general. Municipios sin ordenación. Planeamiento de desarrollo. Elaboración y aprobación de planes. Ejecución del planeamiento.

Tema 21. – Los recursos de las Haciendas Locales. La gestión y liquidación de recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 22. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. – Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 24. – Clases de Entidades Locales: competencias y régimen jurídico.

Tema 25. – La Responsabilidad de la Administración Pública.

Segundo ejercicio:

Tema 1. – Redacción documentos, cartas, informes, oficios, decretos y acuerdos Junta de Gobierno Local.

Tema 2. – Conceptos salariales, extrasalariales, confección hoja de salario.

Tema 3. – Redacción de contratos laborales y aplicación práctica de los diferentes tipos.

Tema 4. – Realización de asientos contables y cierre ejercicio contable.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 1 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Miguel de Lucio Delgado

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 104 miércoles, 1 de junio de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-03311

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria del día 12 de noviembre de 2015, acordó con carácter provisional la aprobación de la ordenanza municipal reguladora de caminos rurales en el municipio de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

No habiendo sido objeto de reclamaciones se eleva a definitiva en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando el texto definitivo de la siguiente manera:

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LOS CAMINOS RURALES DEL MUNICIPIO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las Leyes 1/98 de 4 de junio de Régimen Local de la Junta de Castilla y León y Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local prescriben que los Municipios ejercerán, en todo caso, y en los términos de la Legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas, competencias en una serie de materias, entre las que se incluye, en sus artículos 20.1.e) y 25.1.d), la conservación de caminos y vías rurales.

Por su parte, el artículo 74 del texto refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), define los bienes demaniales de uso público «como los caminos y carreteras, plazas y paseos, parques, aguas, fuentes, canales, puentes y demás obras de aprovechamiento o utilización generales cuya conservación y policía sean de la competencia de la Entidad Local».

Estos bienes demaniales están reconocidos y protegidos singularmente en los artículos 45 y 46 de la Constitución Española, y también en el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, sustento de la potestad reglamentaria y de la auto-organización municipal y 4.1.f) de dicho cuerpo legal, que ampara además la potestad sancionadora.

Esta ordenanza tiene como marco normativo, los artículos 25.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 74.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986 por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 2.2 y 5 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de Administraciones Públicas y 20.1e) de la Ley 1/98 de la Junta de Castilla y León, así como los artículos 4 y 30 de la Ley 10/2008 de Carreteras de Castilla y León.

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

Artículo 1. – Objeto.

El municipio de Villarcayo de Merindad de Castilla la vieja dispone de una extensa red de caminos rurales de gran trascendencia para su economía agraria.

Es objeto de esta ordenanza el establecimiento del régimen jurídico de los caminos rurales del municipio de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, en ejercicio de la competencia reconocida en el artículo 25.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Estableciendo una serie de determinaciones con la finalidad de regular el uso adecuado y racional de los caminos rurales de titularidad municipal, preservar y defender su integridad frente a las eventuales usurpaciones por los particulares, garantizando su uso público y asegurando su adecuada conservación mediante la adopción de las medidas de protección y restauración que fueren necesarias.

Artículo 2. – Definición.

A los efectos de esta ordenanza son caminos rurales aquellos de titularidad y competencia municipal que facilitan la comunicación directa entre los pueblos que componen nuestro municipio, y de estos con los pueblos limítrofes, el acceso de fincas y los que sirven a los fines propios de la agricultura y ganadería.

Artículo 3. – Ámbito de aplicación.

Se aplicarán las determinaciones de este artículo a las vías de dominio público local cuya titularidad corresponda a Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja o a cualquiera de sus barrios o Entidades Locales Menores.

Los citados caminos tienen la consideración de bienes de uso y dominio público y, en consecuencia, son inalienables, imprescriptibles e inembargables.

No serán de aplicación a las vías pecuarias que discurren por el término municipal, al regirse estas por la Ley 3/1995, de 23 de marzo, que establece el régimen jurídico de las Vías Pecuarias, modificada por Ley 25/2009 de 22 de diciembre.

Artículo 4. – Clases de caminos y sus elementos.

La red de caminos rurales de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja comprende todos los caminos públicos del Municipio que hayan sido objeto o no de concentración parcelaria, con la longitud y anchuras que, en el primer caso, figuran detallados en los planos de la expresada concentración parcelaria, y los que se incorporen con posterioridad debido a futuros procedimientos de concentración parcelaria dentro del término municipal.

A los efectos de esta ordenanza, se considera que los caminos constan de los siguientes elementos:

– Calzada: Zona del camino destinada normalmente a la circulación de vehículos en general, cuya anchura será conforme a cada una de las categorías establecidas.

– Cuneta: Zanja o canal situado en su caso a cada lado de la calzada para recoger y evacuar las aguas de lluvia. Su anchura será de un metro a cada lado de la calzada, si bien podrá variar su anchura y profundidad dependiendo del terreno, longitud de cuneta, caudal estimado y otras circunstancias.

– Taludes de ribazos de tierra: Entre el camino y las fincas situados a distinto nivel, el talud sera al menos 1/1.

Artículo 5. – Naturaleza jurídica.

Son de dominio y uso público los terrenos ocupados por los caminos, integrados por la calzada y las cunetas, y en consecuencia, inalienables, imprescriptibles e inembargables. La propiedad municipal quedará marcada en los taludes en 1/3 en taludes ascendentes y en 2/3 en los descendentes.

Derivan de la titularidad demanial de los mismos las potestades de defensa y recuperación.

Para que un camino de titularidad privada pase a formar parte de los caminos de titularidad pública y su reparación y conservación a cargo del Ayuntamiento, se requerirá expediente de cesión gratuita otorgada por la totalidad de sus titulares del mismo, previa la segregación del suelo necesario y aceptación por este Ayuntamiento.

CAPÍTULO II. – DE LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 6. – Facultades y potestades administrativas.

Compete al Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja el ejercicio de las siguientes facultades en relación con los caminos rurales:

a) La ordenación y regulación de su uso.

b) La defensa de su integridad mediante el ejercicio del derecho y deber de investigar los terrenos que se presuman pertenecientes a los caminos rurales.

c) Su deslinde y amojonamiento.

d) Su desafectación así como, en su caso, su ampliación y establecimiento.

Artículo 7. – Uso de los caminos.

Los usos de los caminos rurales vienen derivados de la definición que de los mismos se recoge en el artículo 2 de esta ordenanza, facilitando las comunicaciones rurales y sirviendo al Municipio para los servicios propios de la agricultura y ganadería.

Con el fin de garantizar la funcionalidad del sistema viario, evitando los conflictos en la ocupación de los suelos destinados al mismo, así como impedir que se produzcan en sus márgenes actividades que vayan en detrimento del buen funcionamiento, de la seguridad o la futura evolución de las vías, al tiempo que se asegura la existencia de unas condiciones de estética adecuadas, se establecen en todos los caminos del sistema viario dos zonas: la de dominio público y la de protección.

Artículo 8. – Zona de dominio público.

Corresponde a la formada por calzada, cunetas y taludes. En ella no se permite la realización de otras actividades que las directamente relacionadas con la recuperación, conservación y mantenimiento de la vía y las que el Ayuntamiento autorice por considerarse de utilidad pública. Asimismo, se prohíbe realizar obras y actividades que alteren la red de drenaje longitudinal y transversal de la red de caminos.

Sólo podrán utilizar los caminos rurales aquellos vehículos autorizados. No se excederá la velocidad de 30 km/hora y el peso total de los vehículos o maquinaria que los utilicen no será en ningún caso superior a los 3.500 kg; a excepción de los vehículos de uso agrícola y ganadero.

Para poder circular por los caminos rurales de este municipio será necesaria la correspondiente autorización del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, el abono de las tasas correspondientes, así como el depósito previo de la fianza que se fije para responder de los eventuales daños o perjuicios, (salvo aquellos cuyo uso sea exclusivamente agrícola o ganadero).

Para la obtención de dicha autorización los interesados deberán presentar la correspondiente solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, indicando de forma detallada la causa de los desplazamientos, los caminos o tramos por los que se pretende circular, días y número de viajes a realizar y detalle de los vehículos con indicación del peso y matrícula de los mismos, exceptuando también a los de uso agrícola y ganadero inscritos como tal en los registros de IVTM. Los vehículos que aún figurando inscritos como agrícolas o ganaderos, no podrán ser utilizados para un fin distinto a este, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, pasando entonces a considerarse como uso excepcional y por lo tanto sujetos a la normativa definida para ese uso.

Los eventuales daños a la estructura e instalaciones de los caminos serán reparados por los causantes de los mismos y subsidiariamente por el Ayuntamiento a cargo de aquellos.

Artículo 9. – Zona de protección.

Corresponde a la franja medida desde dos metros de anchura. Se establece con el fin de garantizar la conservación y buen uso de los caminos rurales, impidiendo que tengan lugar actuaciones que puedan ponerlos en peligro, asegurando la disponibilidad de terrenos para la realización de actividades de mantenimiento.

Artículo 10. – Usos definidos.

A) Uso propio:

La comunicación directa con pueblos limítrofes, el acceso a fincas, el desplazamiento de vehículos y maquinaria agrícola y el tránsito pecuario.

B) Usos compatibles:

Se consideran usos compatibles los usos tradicionales que, no teniendo naturaleza jurídica de ocupación, puedan ejercitarse respetando la prioridad establecida en el artículo 7 de esta ordenanza y sin menoscabo de los usos definidos en dicho artículo.

C) Usos excepcionales:

La circulación de vehículos no agrícolas como los destinados al transporte de áridos y otros usos no habituales como vehículos oruga, cadenados, de arrastre, etc, deberán ser autorizados expresamente por el Ayuntamiento, que podrá exigir el depósito de fianza o aval bancario en cuantía suficiente para garantizar la reparación de los daños ocasionados a los caminos por el tránsito de este tipo de vehículos.

D) Ocupaciones temporales:

Por razones de interés público y, excepcionalmente y de forma motivada, por razones de interés particular se podrán autorizar ocupaciones de carácter temporal o instalaciones desmontables sobre los caminos rurales, siempre que no alteren el tránsito normal y usos comprendidos en el artículo 7 de esta ordenanza.

CAPITULO III. – RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LOS CAMINOS RURALES DEL MUNICIPIO

Artículo 11. – Limpieza de fincas colindantes con caminos rurales.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con los caminos a los que hace referencia esta ordenanza deberán abstenerse de realizar conductas que impidan mantener limpias las cunetas, escorrentías y pasos de agua de elementos y obstáculos como plásticos, tierras, cajas y hojas. En caso de practicas incorrectas, deberán proceder a su limpieza. Si no lo hace, será requerido por el Ayuntamiento y ante la negativa del propietario o poseedor a llevarla a cabo, lo hará el personal municipal a su costa, sin perjuicio de la tramitación del expediente sancionador que proceda.

La cuneta se podrá tapar, excepcionalmente, en momentos puntuales por las necesidades de la recolección de los productos agrícolas, a condición de que se abra inmediatamente, nada más acabar la actividad. La no observancia de este deber será considerado infracción muy grave.

Artículo 12. – Arado de fincas colindantes con caminos rurales.

Las fincas rústicas de cultivo colindante con los caminos rurales que sean objeto de arado deberán respetar una distancia mínima de la arista exterior del camino colindante de 1 metro salvo cuando se trate de especies arbóreas, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 15 de esta ordenanza. La distancia de un metro sólo será aplicable en las partes o tramos de los caminos en los que no exista cuneta.

Los propietarios o poseedores de fincas rústicas de cultivos colindantes con los caminos rurales cuando realicen labores de arado no podrán salir a dar la vuelta al camino, puesto que con ello se invade el camino de tierra o maleza que impide el tránsito normal por dichos caminos.

Artículo 13. – Retranqueos.

El retranqueo mínimo de edificaciones, vallados, alambradas y carteles será como mínimo de 6 metros desde el eje del camino y 2 metros desde el borde del mismo.

Artículo 14. – Vallado de fincas colindantes con caminos rurales.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con caminos rurales que deseen realizar el vallado de éstas deberán solicitar de este Ayuntamiento la oportuna licencia municipal.

La altura máxima del cerramiento en cualquier caso será de dos metros.

Artículo 15. – Plantaciones en fincas colindantes con caminos rurales.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con caminos rurales que deseen realizar plantaciones arbóreas deberán solicitar autorización municipal previa cuando la distancia en la que se pretenda efectuar aquélla sea en cualquier punto de la misma inferior a 5 metros desde la arista exterior del camino.

Artículo 16. – Fincas de regadío.

Los propietarios o poseedores de fincas de regadío colindantes con los caminos rurales deberán colocar el riego a una distancia mínima de las aristas exteriores el camino colindante de 1 metro.

Si el riego es por aspersión, se deberá colocar una chapa en cada aspersor para evitar que el agua salga al camino o bien colocar aspersores sectoriales.

Artículo 17. – Accesos y cruces.

El Ayuntamiento podrá limitar los accesos a los caminos desde las fincas privadas y establecer con carácter obligatorio los lugares en que tales accesos puedan construirse por razones técnicas.

Los accesos a las fincas deberán contar con la previa autorización municipal, corriendo todos los gastos de construcción, mantenimiento y sustitución a cargo de los beneficiarios de los mismos. Estas obras podrán ser ejecutadas por el Ayuntamiento, en caso de negativa de los obligados, pudiendo exigirse los gastos ocasionados.

Las entradas a las fincas colindantes con caminos rurales contarán con tubos para el paso de agua y con tierra. Si lo desea, el propietario o poseedor podrá rematarlas en obra de ladrillo con mortero u hormigón.

En todo caso las dimensiones mínimas serán las siguientes:

a) Entradas a una sola finca:

– Anchura mínima: 5 metros.

– Diámetro del tubo: 5 metros.

b) Entradas compartidas a dos fincas:

– Anchura mínima: 8 metros.

– Diámetro del tubo: 40 centímetros.

Estas obras podrán ser ejecutadas por el Ayuntamiento, en caso de negativa de los obligados, pudiendo exigirse los gastos ocasionados.

Por otro lado, el cruce de estas vías por redes de distribución de agua, electricidad o de cualquier servicio, estará sujeto a la previa obtención de licencia, siempre que dicho cruce esté debidamente señalizado y el camino quede en el mismo estado anterior a las obras o, si cabe, mejorado. En el caso de existencia de cableado, la zanja estará hormigonada.

Artículo 18. – Pavimentación.

Todo tratamiento de pavimentación de caminos deberá tener en cuenta la no ocupación de nuevos suelos y la correcta adecuación de su destino.

Solo se admite una solución de tratamiento, mediante zahorras compactadas, debiéndose justificar adecuadamente un tratamiento distinto a éste.

Artículo 19. – Otras autorizaciones.

La construcción de acceso a fincas particulares, los cerramientos, así como la realización de obras de nivelación o movimientos de tierras en las fincas colindantes a los caminos precisarán autorización expresa de este Ayuntamiento.

CAPÍTULO IV. – DE LA DEFENSA DE LOS CAMINOS RURALES

Artículo 20. – El régimen de protección.

El régimen de protección de los caminos rurales del Municipio de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, dado su carácter demanial, será el que para los bienes de dominio público se establece en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el reglamento de bienes de las Entidades Locales.

Artículo 21. – Prerrogativas de la Administración.

Corresponde al Ayuntamiento en las condiciones y forma señalada en los artículos 44 a 73 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el ejercicio de las siguientes potestades:

a) Potestad de investigación.

b) Potestad de deslinde.

c) Potestad de recuperación de oficio.

d) Potestad de desahucio administrativo.

El Ayuntamiento podrá establecer e imponer sanciones para la defensa de los caminos y para asegurar su adecuada utilización. Además el Ayuntamiento tendrá la potestad para abrir cunetas.

CAPÍTULO V. – DESAFECTACIONES Y MODIFICACIONES DE TRAZADO

Artículo 22. – Desafectación.

El Ayuntamiento podrá alterar la calificación jurídica de los caminos mediante la tramitación del oportuno expediente que acredite su oportunidad y legalidad. No obstante lo anterior, operará la desafectación de forma automática cuando así se establezca por cualquier instrumento de planeamiento o gestión urbanísticos.

Artículo 23. – Modificación del trazado.

Por razones de interés público, El Pleno Municipal podrá autorizar la variación o desviación del trazado del camino rural, siempre que se asegure el mantenimiento de la integridad superficial, la idoneidad de los itinerarios y de los trazados, junto con la continuidad del tránsito y usos prevenidos en los artículos 7 y 10 de esta ordenanza.

CAPÍTULO VI. – INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 24. – Disposiciones generales.

Toda acción y omisión que contradiga las normas contenidas en el artículo 25 de la presente ordenanza podrá dar lugar a:

– La imposición de sanciones a los responsables previa tramitación del correspondiente procedimiento sancionador.

– La obligación de resarcimiento de daños e indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

– La adopción por parte del Ayuntamiento de las medidas precisas para que se proceda a la restauración de la realidad física alterada por la actuación infractora.

– Incurrirán en responsabilidad administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil, quienes cometan cualquiera de las infracciones tipificadas en el artículo siguiente.

La potestad sancionadora se ejercerá de conformidad con los principios establecidos en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 25. – Tipificación de las infracciones.

Las infracciones contra la presente ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves:

Infracciones leves.

– Uso de los caminos de forma inapropiada y no responsables, contribuyendo a su rápido deterioro.

– Realizar plantaciones de árboles, arbustos, etc. sin respetar las distancias mínimas marcadas reglamentariamente.

– Circular por los caminos rurales con cualquier clase de vehículo de motor a una velocidad superior a 30 km/hora.

– Verter agua en los caminos por una inadecuada labor de riego o cualquier otra circunstancia.

– Estacionar cualquier clase de vehículo o remolques dentro de los límites del camino, excepto en época de recolección, durante el tiempo estrictamente imprescindibles, y siempre que no exista ora posibilidad ni se obstaculice gravemente el paso de otros vehículos.

– Las acciones u omisiones que causen daños o menoscabo en los caminos sin que impidan el tránsito por los mismos.

– El incumplimiento de las condiciones establecidas en las correspondientes autorizaciones administrativas.

– El incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en la presente ordenanza y la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ellas.

– El aprovechamiento de los frutos o productos de los caminos rurales.

Infracciones graves.

– Dañar o deteriorar el camino circulando con peso que exceda de los límites autorizados o por arrastre de aperos o maquinaria.

– Utilizar los caminos para realizar maniobras de labranza por trabajos realizados en las fincas colindantes a ellos.

– Realizar obras, instalaciones o actuaciones no permitidas entre la arista exterior de la cuneta o terraplén y la linea de cerramiento o edificación llevadas a cabo sin la autorización municipal o incumplir alguna de las prescripciones señaladas en la autorización otorgada.

– Colocar, arrojar o abandonar objetos o materiales de cualquier naturaleza en las cunetas, terraplenes o terrenos ocupados por los soportes de la estructura y que afecten a la plataforma del camino.

– La realización de vertidos o derrame de residuos en el ámbito delimitado de un camino rural.

– La corta o tala de árboles existentes en las vías pecuarias.

– La instalación de obstáculos o la realización de cualquier tipo de acto que impida el normal tránsito por el camino.

– La roturación o plantación no autorizada que se realice en cualquier camino rural.

– La reiteración de dos faltas leves por el mismo infractor en el plazo de un año.

INFRACCIONES MUY GRAVES:

– Circular vehículos con masa superior a 3.500 kg. Excepto autorizados de forma expresa y vehículos agrícolas y ganaderos.

– Destruir, alterar o modificar cualquier obra o instalación del camino o de los elementos estructurales del mismo.

– Sustraer, deteriorar o destruir cualquier elemento funcional del camino o modificar intencionadamente sus características o situación.

– La alteración de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase destinados al señalamiento de los límites de los caminos rurales.

– La edificación o ejecución no autorizada de cualquier tipo de obras en caminos rurales.

– Desviar aguas de su curso natural y conducirlas al camino.

– No destapar la cuneta que se haya tapado durante el periodo de la recogida de los productos agrícolas.

– La instalación de obstáculos, incluido el aparcamiento de remolques y otros vehículos agrícolas una vez terminadas las tareas agrícolas o la realización de cualquier tipo de acto que impida totalmente el tránsito o genere un elevado riesgo para la seguridad de personas y cosas que circulen por los mismos.

– Las acciones u omisiones de vehículos no agrícolas que causen daño o menoscabo en los caminos rurales o impidan su uso, así como la ocupación de los mismos sin el debido título administrativo.

– La reiteración de dos faltas graves por el mismo infractor en el plazo de un año.

Artículo 26. – Procedimiento sancionador.

1. – Competencia sancionadora:

En el procedimiento sancionador de las infracciones al régimen jurídico de los caminos rurales se observará lo establecido en el Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

Será competente para incoar el expediente sancionador por infracciones a las disposiciones de esta ordenanza, el Alcalde, de oficio o previa denuncia de los particulares o de los Agentes de la Autoridad, conforme dispone en el artículo 21.1 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a dicho órgano compete también la adopción de las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la eficacia de la resolución sancionadora que finalmente pueda recaer.

2. – Prescripción:

En cuanto a la prescripción de las infracciones y de las sanciones, se estará a lo establecido en el artículo 132 de la Ley 30/1992:

1. Las infracciones y sanciones prescribirán según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si éstas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2. El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento sancionador, reanudándose el plazo de prescripción si el expediente sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se impone la sanción.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del interesado, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 27. – Sanciones.

Las infracciones previstas en el artículo anterior serán sancionadas atendiendo a su repercusión o trascendencia por lo que respecta a la seguridad de las personas y bienes, así como al impacto ambiental y a las circunstancias del responsable, su grado de culpa, reincidencia, participación y beneficios que hubiese obtenido, a los daños y perjuicios producidos, en su caso, al riesgo creado y a la intencionalidad del causante, con las siguientes multas:

– Infracciones leves: Multa desde 60,00 hasta 1.000,00 euros.

– Infracciones graves: Multa desde 1.000,01 hasta 3.000,00 euros.

– Infracciones muy graves: Multa desde 3.000,01 hasta 6.000,00 euros.

No obstante, cuando se trate de infracciones que vulneren las prescripciones contenidas en la legislación y/o planeamiento urbanístico, la sanción se impondrá con arreglo a lo dispuesto en la Ley y en el reglamento de Urbanismo de Castilla y León.

Cuando con ocasión de los expedientes administrativos que se instruyan por infracción a la presente ordenanza aparezcan indicios del carácter de delito del propio hecho que motivó su incoación, El Alcalde lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal a los efectos de exigencia de las responsabilidades de orden penal en que hayan podido incurrir los infractores, absteniéndose la Administración Municipal de proseguir el procedimiento sancionador mientras la autoridad judicial no se haya pronunciado. La sanción penal excluirá la imposición de sanción administrativa, sin perjuicio de la adopción de medidas de reposición a la situación anterior a la comisión de la infracción.

Artículo 28. – Personas responsables.

A los efectos de la ordenanza serán personas responsables de las infracciones previstas en ella las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas que incurran en las mismas.

En el caso de que el autor de la infracción no sea sorprendido cometiendo la misma, pero existan indicios y probadas razones para determinar que el daño al camino o sus instalaciones ha sido causado por las labores efectuadas en una determinada finca, el sujeto responsable será el propietario o arrendatario conocido de la parcela.

Las personas jurídicas serán sancionadas por las infracciones cometidas por sus órganos o agentes y asumirán el coste de las medidas de reparación necesarias, sin perjuicio de las indemnizaciones por daños y perjuicios a terceros.

Cuando exista una pluralidad de sujetos responsables y no sea posible determinar el grado de participación, la responsabilidad será solidaria sin perjuicio del derecho a repetir frente a los demás participantes por parte de aquel o aquellos que hubiesen afrontado las responsabilidades.

Artículo 29. – Resarcimiento de daños y perjuicios.

Toda persona que cause daño en los caminos rurales de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja o en cualquiera de sus instalaciones o elementos funcionales deberá indemnizarlos con independencia de las sanciones que resulten procedentes.

A tal efecto la resolución del procedimiento sancionador podrá declarar:

– La exigencia al infractor de la reposición a su estado originario de la situación alterada por la infracción.

– La indemnización por los daños y perjuicios causados, cuando su cuantía haya quedado determinada durante el procedimiento.

El Ayuntamiento podrá, subsidiariamente, proceder a la reparación por cuenta del infractor y a costa del mismo. En todo caso el infractor deberá abonar todos los daños y perjuicios ocasionados en el plazo que, en cada caso, se fije en la resolución correspondiente.

El Ayuntamiento podrá imponer multas coercitivas por importe del veinte por ciento mensual, hasta un máximo de cinco mensualidades, de los costes de reparación del daño causado al dominio público local objeto de esta ordenanza o limpias, podas, demolición de vallados o reposición de caminos irregularmente arados, cuando requerido, cautelar o definitivamente, el infractor, para el abono de los gastos irrogados a los caminos rurales, éste no procediese a su pago en el periodo voluntario.

Cuando durante la tramitación del procedimiento sancionador no se hubiere fijado la indemnización por el importe de los daños y perjuicios ocasionados, esta se determinará mediante un procedimiento complementario, cuya resolución será inmediatamente ejecutiva.

Artículo 30. – Recursos.

Contra las resoluciones de la Alcaldía que pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante dicho órgano, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de notificación de la resolución, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo directo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en las condiciones y plazos señalados en los artículos 45 y siguientes de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, que consta de 30 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y transcurrido el plazo previsto en el artículo 49.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 4 de abril de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Miguel de Lucio Delgado

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 104 miércoles, 1 de junio de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-03313
474,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

De conformidad con la resolución de alcaldía de fecha 4 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del bien inmueble para destinarlo a uso industrial, conforme a los siguientes datos:

MODELO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Cláusula primera. – Objeto y calificación.

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento mediante subasta pública del bien inmueble de propiedad municipal cuyas características son:

– Situación geográfica: Calle Navarra, n.º 19, Villarcayo (Burgos). Referencia catastral 2428702VN5522N0001DR.

– Superficie: 2.481 m^2.

– Linderos: Norte, parcela con referencia catastral 2428703VN5522N0001XR y vial; sur, vía pecuaria y parcela con referencia catastral 09473A538027060000HZ; este, vial y vía pecuaria; oeste, parcela con referencia catastral 2428703VN5522N0001XR, parcela con referencia catastral 09473A538027050000HS y parcela con referencia catastral 9473A538027060000HZ.

– Uso o servicio público: Ninguno.

– Frutos y rentas: Ninguno.

– Cargas o gravámenes: Ninguna.

– Suelo (calificación, etc.): Suelo urbano sujeta a la ordenanza Industrial, según la normativa vigente, las Normas Urbanísticas Municipales, aprobadas en la Comisión Territorial de Urbanismo de Castilla y León el 23 de diciembre de 2014 y publicadas en el BOCyL el 11 de febrero de 2015.

– Siguiendo el módulo de tasación 43,94 euros/m^2, el valor total de la tasación de la finca existente descrita en este informe asciende a la cantidad de 109.015,14 euros.

El expresado bien inmueble no está comprendido en ningún Plan de ordenación, reforma o adaptación necesario al Ente Local.

En la parcela objeto de esta valoración no hay ningún inmueble

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cláusula segunda. – Destino de los bienes que se enajenan.

Los bienes que se enajenan deberán destinarse, única y exclusivamente, a uso industrial, no admitiéndose otro destino. Si no se cumple esta condición, procederá la resolución del contrato, revertiendo los bienes enajenados al Ayuntamiento.

A tal fin, deberá presentar, en el plazo máximo de tres meses desde la firma de la escritura de venta, el proyecto técnico correspondiente, y se procederá a la tramitación de la preceptiva licencia de obras.

Cláusula tercera. – Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio, el cual deberá ser igual o superior al de tasación realizado por el Sr. Arquitecto Municipal de este Ayuntamiento y que consta en la descripción del inmueble.

Cláusula cuarta. – El perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que tendrá acceso a través de la página del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

Cláusula quinta. – Tipo de licitación.

El tipo de licitación al alza es el de 109.015,14 euros.

El precio resultante se abonará en el momento de formalizar la enajenación, no obstante lo anterior, el órgano competente para enajenar los bienes o derechos podrá admitir el pago aplazado del precio de venta, por un período no superior a 2 años y siempre que el pago de las cantidades aplazadas se garantice suficientemente mediante condición resolutoria explícita, hipoteca, aval bancario, seguro de caución u otra garantía suficiente usual en el mercado. El interés de aplazamiento no podrá ser inferior al interés legal del dinero.

Cláusula sexta. – Órgano de contratación.

A la vista del importe del contrato que asciende a 109.015,14 euros, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será la Alcaldía, puesto que el valor de enajenación no supera el diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

Cláusula séptima. – Capacidad.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

Cláusula octava. – Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cláusula novena. – Presentación de ofertas y documentación administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza Mayor, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil de contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar la enajenación del bien inmueble ». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

— Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 5% del valor de tasación del bien.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA.

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. ……, con domicilio a efectos de notificaciones en ……, c/ ……, n.º ……, con DNI n.º ……, en representación de la Entidad ……, con CIF n.º ……, enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble mediante subasta pública, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º……, de fecha ……, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de …… euros.

En ……, a …… de …… de 20…….

Firma del licitador,

Fdo.: ……».

Cláusula décima. – Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Formarán parte de ella, al menos 4 Vocales.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. Miguel de Lucio Delgado, que actuará como Presidente de la Mesa.

— D. José Casado Vadillo, Vocal.

— D. Jesús Argüelles López de Castro, Vocal

— D.ª Mercedes Alzola Allende, Vocal.

— D.ª Lidia Isla Varona, Vocal.

— D.ª Rosa M.ª Prior Prior, Asesor Jurídico.

— D. Carlos J. Villar Cuasante, que actuará como Secretario de la Mesa.

Cláusula undécima. – Apertura de ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene las ofertas económicas.

Cláusula duodécima. – Requerimiento de documentación.

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Cláusula decimotercera. – Pago.

El pago se realizará simultáneamente a la firma del contrato, mediante cheque bancario conformado o ingreso en una cuenta bancaria designada por intervención.

O bien, si el órgano de contratación lo estima conveniente el pago se realizará dentro de los veinticuatro meses desde la firma del contrato, si bien en este caso, y con carácter previo a la misma, se deberá presentar aval que garantice el pago del principal así como el del interés legal del dinero a la fecha de vencimiento.

Cláusula decimocuarta. – Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil del contratante.

Cláusula decimoquinta. – Formalización del contrato.

Se deberá producir la formalización del contrato en escritura pública tal como establece el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil.

Cláusula decimosexta. – Régimen jurídico del contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Decreto 1372/1986, de 13 de junio, el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; los principios extraídos de la legislación contenida en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 4 de abril de 2016.

Alcalde-Presidente,
Miguel de Lucio Delgado

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 104 miércoles, 1 de junio de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-03314
474,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

De conformidad con la resolución de alcaldía de fecha 4 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del bien inmueble para destinarlo a uso industrial, conforme a los siguientes datos:

MODELO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Cláusula primera. – Objeto y calificación.

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento mediante subasta pública del bien inmueble de propiedad municipal cuyas características son:

– Situación geográfica: Calle Navarra, n.º 20, Villarcayo (Burgos). Referencia catastral 2428703VN5522N0001XR.

– Superficie: 5.606 m^2.

– Linderos: Norte, camino; sur, parcela con referencia catastral 2428705VN5522N0001JR, vial, parcela con referencia catastral 2428702VN5522N0001DR y parcela con referencia catastral 09473A538027050000HS; este, camino, parcela con referencia catastral 2428705VN5522N0001JR, vial y parcela con referencia catastral 2428702VN5522N0001DR; y oeste, camino y parcela con referencia catastral 09473A538027050000HS.

– Uso o servicio público: Ninguno.

– Frutos y rentas: Ninguno.

– Cargas o gravámenes: Ninguna.

– Suelo (calificación, etc.): Suelo urbano sujeta a la ordenanza Industrial, según la normativa vigente, las Normas Urbanísticas Municipales, aprobadas en la Comisión Territorial de Urbanismo de Castilla y León el 23 de diciembre de 2014 y publicadas en el BOCyL el 11 de febrero de 2015.

– Siguiendo el módulo de tasación 43,94 euros/m^2, el valor total de la tasación de la finca existente descrita en este informe asciende a la cantidad de 246.327,64 euros.

El expresado bien inmueble no está comprendido en ningún Plan de ordenación, reforma o adaptación necesario al Ente Local.

En la parcela objeto de esta valoración no hay ningún inmueble

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cláusula segunda. – Destino de los bienes que se enajenan.

Los bienes que se enajenan deberán destinarse, única y exclusivamente, a uso industrial, no admitiéndose otro destino. Si no se cumple esta condición, procederá la resolución del contrato, revertiendo los bienes enajenados al Ayuntamiento.

A tal fin, deberá presentar, en el plazo máximo de tres meses desde la firma de la escritura de venta, el proyecto técnico correspondiente, y se procederá a la tramitación de la preceptiva licencia de obras.

Cláusula tercera. – Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio, el cual deberá ser igual o superior al de tasación realizado por el Sr. Arquitecto Municipal de este Ayuntamiento y que consta en la descripción del inmueble.

Cláusula cuarta. – El perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que tendrá acceso a través de la página del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

Cláusula quinta. – Tipo de licitación.

El tipo de licitación al alza es el de 246.327,64 euros.

El precio resultante se abonará en el momento de formalizar la enajenación, no obstante lo anterior, el órgano competente para enajenar los bienes o derechos podrá admitir el pago aplazado del precio de venta, por un período no superior a 2 años y siempre que el pago de las cantidades aplazadas se garantice suficientemente mediante condición resolutoria explícita, hipoteca, aval bancario, seguro de caución u otra garantía suficiente usual en el mercado. El interés de aplazamiento no podrá ser inferior al interés legal del dinero.

Cláusula sexta. – Órgano de contratación.

A la vista del importe del contrato que asciende a 246.327,64 euros, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será la Alcaldía, puesto que el valor de enajenación no supera el diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

Cláusula séptima. – Capacidad.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

Cláusula octava. – Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cláusula novena. – Presentación de ofertas y documentación administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza Mayor, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil de contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar la enajenación del bien inmueble ». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

— Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 5% del valor de tasación del bien.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA.

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. ……, con domicilio a efectos de notificaciones en ……, c/ ……, n.º ……, con DNI n.º ……, en representación de la Entidad ……, con CIF n.º ……, enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble mediante subasta pública, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º……, de fecha ……, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de …… euros.

En ……, a …… de …… de 20…….

Firma del licitador,

Fdo.: ……».

Cláusula décima. – Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Formarán parte de ella, al menos 4 Vocales.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. Miguel de Lucio Delgado, que actuará como Presidente de la Mesa.

— D. José Casado Vadillo, Vocal.

— D. Jesús Argüelles López de Castro, Vocal

— D.ª Mercedes Alzola Allende, Vocal.

— D.ª Lidia Isla Varona, Vocal.

— D.ª Rosa M.ª Prior Prior, Asesor Jurídico.

— D. Carlos J. Villar Cuasante, que actuará como Secretario de la Mesa.

Cláusula undécima. – Apertura de ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene las ofertas económicas.

Cláusula duodécima. – Requerimiento de documentación.

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Cláusula decimotercera. – Pago.

El pago se realizará simultáneamente a la firma del contrato, mediante cheque bancario conformado o ingreso en una cuenta bancaria designada por intervención.

O bien, si el órgano de contratación lo estima conveniente el pago se realizará dentro de los veinticuatro meses desde la firma del contrato, si bien en este caso, y con carácter previo a la misma, se deberá presentar aval que garantice el pago del principal así como el del interés legal del dinero a la fecha de vencimiento.

Cláusula decimocuarta. – Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil del contratante.

Cláusula decimoquinta. – Formalización del contrato.

Se deberá producir la formalización del contrato en escritura pública tal como establece el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil.

Cláusula decimosexta. – Régimen jurídico del contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Decreto 1372/1986, de 13 de junio, el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; los principios extraídos de la legislación contenida en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 4 de abril de 2016.

Alcalde-Presidente,
Miguel de Lucio Delgado

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 104 miércoles, 1 de junio de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-03315
474,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

De conformidad con la resolución de alcaldía de fecha 4 de abril de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la enajenación del bien inmueble para destinarlo a uso industrial, conforme a los siguientes datos:

MODELO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Cláusula primera. – Objeto y calificación.

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento mediante subasta pública del bien inmueble de propiedad municipal cuyas características son:

– Situación geográfica: Calle Navarra, n.º 21, Villarcayo (Burgos). Referencia catastral 2428705VN5522N0001JR.

– Superficie: 2.402 m^2.

– Linderos: Norte, parcela con referencia catastral 2428703VN5522N0001XR y camino; sur, parcela con referencia catastral 2428708VN5522N0001ZR, parcela con referencia catastral 2428707VN5522N0001SR, parcela con referencia catastral 2428706VN5522N0001ER y vial; este, camino, parcela con referencia catastral 2428708VN5522N0001ZR, parcela con referencia catastral 2428707VN5522N0001SR y parcela con referencia catastral 2428706VN5522N0001ER; y oeste, parcela con referencia catastral 2428703VN5522N0001XR y vial.

– Uso o servicio público: Ninguno.

– Frutos y rentas: Ninguno.

– Cargas o gravámenes: Ninguna.

– Suelo (calificación, etc.): Suelo urbano sujeta a la ordenanza Industrial, según la normativa vigente, las Normas Urbanísticas Municipales, aprobadas en la Comisión Territorial de Urbanismo de Castilla y León el 23 de diciembre de 2014 y publicadas en el BOCyL el 11 de febrero de 2015.

– Siguiendo el módulo de tasación 43,94 euros/m^2, el valor total de la tasación de la finca existente descrita en este informe asciende a la cantidad de 105.543,88 euros.

El expresado bien inmueble no está comprendido en ningún Plan de ordenación, reforma o adaptación necesario al Ente Local.

En la parcela objeto de esta valoración no hay ningún inmueble

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Cláusula segunda. – Destino de los bienes que se enajenan.

Los bienes que se enajenan deberán destinarse, única y exclusivamente, a uso industrial, no admitiéndose otro destino. Si no se cumple esta condición, procederá la resolución del contrato, revertiendo los bienes enajenados al Ayuntamiento.

A tal fin, deberá presentar, en el plazo máximo de tres meses desde la firma de la escritura de venta, el proyecto técnico correspondiente, y se procederá a la tramitación de la preceptiva licencia de obras.

Cláusula tercera. – Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio, el cual deberá ser igual o superior al de tasación realizado por el Sr. Arquitecto Municipal de este Ayuntamiento y que consta en la descripción del inmueble.

Cláusula cuarta. – El perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que tendrá acceso a través de la página del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

Cláusula quinta. – Tipo de licitación.

El tipo de licitación al alza es el de 105.543,88 euros.

El precio resultante se abonará en el momento de formalizar la enajenación, no obstante lo anterior, el órgano competente para enajenar los bienes o derechos podrá admitir el pago aplazado del precio de venta, por un período no superior a 2 años y siempre que el pago de las cantidades aplazadas se garantice suficientemente mediante condición resolutoria explícita, hipoteca, aval bancario, seguro de caución u otra garantía suficiente usual en el mercado. El interés de aplazamiento no podrá ser inferior al interés legal del dinero.

Cláusula sexta. – Órgano de contratación.

A la vista del importe del contrato que asciende a 105.543,88 euros, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, será la Alcaldía, puesto que el valor de enajenación no supera el diez por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

Cláusula séptima. – Capacidad.

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

Cláusula octava. – Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y no estén incursas en prohibiciones para contratar.

1. La capacidad de obrar del empresario se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cláusula novena. – Presentación de ofertas y documentación administrativa.

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento Plaza Mayor, 1, en horario de atención al público, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil de contratante.

Las ofertas podrán presentarse, por correo, por telefax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las ofertas se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el Secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la oferta si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente Pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar la enajenación del bien inmueble ». La denominación de los sobres es la siguiente:

— Sobre «A»: Documentación Administrativa.

— Sobre «B»: Oferta Económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autentificadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastanteado por el Secretario de la Corporación.

— Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastanteado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

— Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

d) Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 5% del valor de tasación del bien.

SOBRE «B» OFERTA ECONÓMICA.

— Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D. ……, con domicilio a efectos de notificaciones en ……, c/ ……, n.º ……, con DNI n.º ……, en representación de la Entidad ……, con CIF n.º ……, enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble mediante subasta pública, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º……, de fecha ……, y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de …… euros.

En ……, a …… de …… de 20…….

Firma del licitador,

Fdo.: ……».

Cláusula décima. – Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación, estará presidida por el Presidente, que podrá ser un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

Formarán parte de ella, al menos 4 Vocales.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros:

— D. Miguel de Lucio Delgado, que actuará como Presidente de la Mesa.

— D. José Casado Vadillo, Vocal.

— D. Jesús Argüelles López de Castro, Vocal

— D.ª Mercedes Alzola Allende, Vocal.

— D.ª Lidia Isla Varona, Vocal.

— D.ª Rosa M.ª Prior Prior, Asesor Jurídico.

— D. Carlos J. Villar Cuasante, que actuará como Secretario de la Mesa.

Cláusula undécima. – Apertura de ofertas.

La Mesa de Contratación se constituirá el quinto día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los Sobres «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo de tres días para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observadas en la documentación presentada.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen del sobre «B», que contiene las ofertas económicas.

Cláusula duodécima. – Requerimiento de documentación.

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de cinco días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Cláusula decimotercera. – Pago.

El pago se realizará simultáneamente a la firma del contrato, mediante cheque bancario conformado o ingreso en una cuenta bancaria designada por intervención.

O bien, si el órgano de contratación lo estima conveniente el pago se realizará dentro de los veinticuatro meses desde la firma del contrato, si bien en este caso, y con carácter previo a la misma, se deberá presentar aval que garantice el pago del principal así como el del interés legal del dinero a la fecha de vencimiento.

Cláusula decimocuarta. – Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil del contratante.

Cláusula decimoquinta. – Formalización del contrato.

Se deberá producir la formalización del contrato en escritura pública tal como establece el artículo 113.1 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y 1280 del Código Civil.

Cláusula decimosexta. – Régimen jurídico del contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Decreto 1372/1986, de 13 de junio, el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; los principios extraídos de la legislación contenida en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente para resolver de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 4 de abril de 2016.

Alcalde-Presidente,
Miguel de Lucio Delgado

C.V.E.: BOPBUR-2016-03326

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

El Pleno del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de marzo de 2016, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de ayudas para el pequeño y mediano comercio.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se abre el plazo de treinta días de información pública y audiencia a los interesados para la presentación de reclamaciones y sugerencias, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 22 de marzo de 2016.

El Alcalde,
Miguel de Lucio Delgado

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

La Junta de Gobierno Local celebrada el 1 de marzo de 2016 aprobó las presentes bases e igualmente aprobó la convocatoria de la misma.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Bases y convocatoria de bolsa empleo para el personal laboral temporal de Auxiliar Administrativo para 2016.

La Junta de Gobierno Local celebrada el 1 de marzo de 2016 aprobó las presentes bases e igualmente aprobó la convocatoria de la misma.

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UN BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de auxiliares administrativos del personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

I. – DISPOSICIONES GENERALES

Base primera. – Objeto.

1. – Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la Plantilla Municipal del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja correspondientes a la categoría de Auxiliar Administrativo, dotadas con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, convenio colectivo de este Ayuntamiento, relación de puestos de trabajo y Presupuesto General Municipal.

2. – A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

Base segunda. – Supuestos de aplicación y características del contrato.

1. – Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la bolsa

de trabajo serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.

b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.

c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.

d) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

e) Sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.

f) Para la ejecución de un programa específico y cuando, debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo con personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

g) Cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce, contados desde el momento en que se produzcan dichas causas.

2. – En los casos a los que se refieren las letras a), b), c) y d) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad.

Para el supuesto al que se refiere la letra e) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

Para el supuesto al que se refiere la letra f) el contrato temporal utilizado será el de obra o servicio.

Para el supuesto al que se refiere la letra g) el contrato temporal utilizado será el contrato eventual por circunstancias de la producción.

3. – El contrato temporal se celebrará a tiempo completo excepto en el caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial, se realice para complementar la jornada reducida de los trabajadores que han ejercitado tal derecho o se trate de una de las modalidades recogidas en la letra f) y g) del apartado anterior.

4. – La jornada de trabajo a tiempo completo se establecerá según convenio pudiendo ser las jornadas de cada trabajador continua o partida en horario de mañana, tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

La jornada de trabajo a tiempo parcial podrá ser continua o partida en horario de mañana, de tarde o noche, y pudiéndose fijar jornadas de lunes a domingo, según las necesidades de cada servicio, sin perjuicio del descanso semanal.

5. – El contrato de interinidad se extinguirá por reincorporación del trabajador o por finalización de la causa que dio lugar a la reserva del puesto de trabajo.

El contrato de relevo al que se refiere la letra e) se extinguirá cuando el trabajador al que se sustituye alcance la edad establecida en el apartado 1 del artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social o transitoriamente las edades previstas en la disposición vigésima de dicha Ley.

El contrato de obra o servicio al que se refiere la letra f) se extinguirá por finalización del programa específico, con un plazo máximo de seis meses.

El contrato eventual por circunstancias de la producción al que se refiere la letra g) se extinguirá en el plazo acordado en el contrato, con el límite de seis meses.

Base tercera. – Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local –LRBRL–.

– Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC-.

– 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 –TRRL–.

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–.

Base cuarta. – Requisitos de los aspirantes.

1. – Podrán formar parte del procedimiento selectivo los aspirantes que reúnan en la fecha en la que concluya el plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de empleos o cargos públicos.

f) Estar en posesión del título de Auxiliar Administrativo, Graduado en ESO o equivalente, según los distintos planes de estudios o dos años de experiencia profesional (estos años no se contabilizarán como experiencia en la baremación). En el caso de las

titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión, o en condiciones de obtener credencial que acredite su homologación.

Base quinta. – Reserva para personas con discapacidad.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se reserva un siete por ciento (7%) de las plazas a personas con una discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento (33%), sin perjuicio de acreditar la compatibilidad de las funciones con el trabajo a desarrollar, en consecuencia, uno de cada catorce llamamientos se realizará de la lista de personas con discapacidad, comenzando los mismos por la lista ordinaria, es decir, la formada con personas sin discapacidad o con una inferior al treinta y tres por ciento (33%).

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Base sexta. – Instancias.

1. – Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, se cumplimentarán conforme al modelo establecido en el Anexo I de estas bases, deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestando los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Cuarta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación e irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento.

Dicha instancia junto a los documentos citados a continuación se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la Sede Electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia.

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente.

– Fotocopia compulsada de titulación o experiencia exigida.

– En todo caso, informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, con expresión del grupo de cotización y de los períodos cotizados.

– En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector público, será necesario presentar original o fotocopia compulsada de contrato, certificados o documento que corresponda, según proceda, de los servicios prestados, con indicación de la especialidad y categoría profesional, fecha de inicio y finalización.

– En su caso, para acreditar la experiencia laboral en el sector privado y por cuenta ajena, será necesario presentar además originales o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y especialidad de los puestos desempeñados. En defecto de contrato, podrá presentarse certificado de empresa.

Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

– En su caso, original o fotocopia compulsada de certificados, diplomas o títulos alegados como méritos.

2. – Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de cinco días hábiles.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

3. – Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común -LRJPAC-, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-.

4. – Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Base séptima. – Tribunal Calificador.

1. – El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. – El órgano de selección estará compuesto por el Presidente y tres vocales, y un Secretario.

3. – Todos los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

4. – La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5. – La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

6. – Los miembros del Tribunal Calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 29 de la citada Ley.

7. – A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

8. – Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

9. – El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10. – Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador incluidas las peticiones para la revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1º de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Base octava. – Procedimiento selectivo.

El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la bolsa de trabajo será el sistema de concurso-oposición con una puntuación máxima de 22 puntos.

1. – Fase de oposición.

Se realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. – Consistirá en responder a un cuestionario de preguntas, en número no inferior a veinte, sobre el Anexo II de la convocatoria en el tiempo máximo de 1 hora. Las respuestas acertadas puntuarán 0,20 puntos y las no acertadas descontarán 0,05 puntos.

Segundo ejercicio. – Realización de una prueba práctica en la que se valorará claridad expositiva, presentación y corrección lingüística.

Los ejercicios de la fase oposición podrán ser realizados en una sola jornada o en varias, sucesivas o no, según disponga el Tribunal Calificador, sin que en ningún caso pueda transcurrir más de treinta días entre la celebración del primer ejercicio y el último.

El lugar de las pruebas se indicará en la convocatoria.

Todos los ejercicios serán eliminatorios, serán calificados, cada uno de ellos, hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. A quienes hayan superado ambos ejercicios se realizará la media entre ambas calificaciones no pudiendo ser superior a 10 puntos.

Aquellos aspirantes que no hayan superado la fase de oposición no pasarán a la fase de concurso.

2. – La fase del concurso.

Consistirá en una valoración, hasta un máximo de 12 puntos de los méritos referidos a:

2.1. Experiencia profesional. Máximo de 6 puntos.

Se valorará el desempeño de funciones correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, con igual nivel al ofertado, hasta un máximo de 6 puntos, distinguiéndose en función de la siguiente relación:

a) En los servicios de la Administración Pública, ya sea por gestión directa o indirecta: 0,15 puntos por cada mes de servicios prestados.

b) En empresa privada: 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados.

2.2. Formación: Máximo 3 puntos.

Cursos relacionados con la labores a desempeñar:

– Inferiores a 10 horas: 0,10 puntos.

– De 10 a 25 horas: 0,25 puntos.

– De 26 a 50 horas: 0,50 puntos.

– De 51 a 75 horas: 0,75 puntos.

– De 76 a 100 horas; 1,00 puntos.

– Más de 100 horas: 2 puntos.

2.3. Desempleo: Máximo 3 puntos.

Por cada mes de inscripción como desempleado en el Servicio Público de Empleo, 0,10 para las personas con edad igual o superior a 45 años y 0,05 para los menores de dicha edad.

Base novena. – Relación de aprobados.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar los aspirantes que habiendo superado las pruebas queden incluidos en la bolsa de trabajo para su posterior contratación temporal.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que el candidato propuesto incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la presente convocatoria y/o del tiempo establecido por la legislación laboral no podrá ser contratado procediéndose a contratar el siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Base décima. – Bolsa de trabajo.

La Alcaldía dictará Resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección. Esta bolsa de trabajo, a la que podrá acudirse directamente cuando resulte necesario proceder a contrataciones laborales permanecerá vigente hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o categoría profesional.

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

Base undécima. – Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá de ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento, y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de seis meses, bien seguidos o alternos. El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirantes realizadas en horario de 08:00 a 15:00 horas, mediando entre ellas un mínimo de media hora, salvo en aquellos casos excepcionales y debidamente justificados en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato.

Se formarán dos listas, una ordinaria y otra para personas con una discapacidad igual o superior a 33%, ambas se formarán atendiendo a la puntuación obtenida, de mayor a menor, y en caso de empate se ordenará alfabéticamente comenzando por la letra resultante del sorteo efectuado por la Administración General del Estado para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2016. El llamamiento se iniciará por la lista ordinaria, siendo uno de cada catorce llamamientos de la lista de candidatos con una minusvalía igual o superior a la indicada anteriormente.

El plazo máximo de contratación son seis meses a jornada completa, o la equivalente a este a tiempo parcial. El candidato que habiendo aceptado el puesto de trabajo no haya completado el tiempo indicado anteriormente continuará a la finalización de este en la misma posición de la lista, para ser llamado hasta completar dicho periodo máximo. Una vez completado el mismo, los candidatos pasarán al último lugar de la bolsa al objeto de efectuar la rotación.

Cuando una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la misma injustificadamente, pasará al final de la lista.

Base duodécima. – Renuncia.

Se considerarán causas justificadas de renuncia -siempre que resulten convenientemente acreditadas- las siguientes:

a) Hallarse de baja médica por maternidad, padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, circunstancias que habrán de acreditarse mediante la presentación del parte de baja o del correspondiente informe médico, en su caso.

Se entiende equiparada a la baja por maternidad, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación.

En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, mediante la aportación del correspondiente parte de alta o del informe médico, en su caso, no se volverá a llamar a tales candidatos.

b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor o vínculo homólogo a un contrato de trabajo al servicio de una Administración Pública o en sector privado.

– Podrá acreditarse la mencionada situación mediante la aportación de certificado acreditativo de la misma, o en el caso de acreditarse mediante la presentación de fotocopia del contrato de trabajo –registrado por la oficina pública de empleo correspondiente– deberá adjuntarse vida laboral del candidato expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que se pueda constatar la situación que se pretende acreditar.

– Las justificaciones expuestas en el párrafo anterior deberán referirse al momento del llamamiento o, en caso de mediar un plazo de tiempo superior a 15 días naturales, al momento previsto de inicio de la contratación o nombramiento como funcionario interino o personal laboral para la que se realiza el llamamiento y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento por cualquiera de los medios legalmente establecidos- en el plazo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la realización de la oferta de llamamiento.

c) Fallecimiento de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, el día del llamamiento o en los siete días naturales anteriores.

d) Estar realizando cursos homologados en administraciones públicas y otros organismos con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o la baja en la bolsa de empleo. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada deberá comunicarlo por escrito, de lo contrario se le mantendrá en situación de baja de llamamientos.

Base decimotercera. – Recursos.

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

– Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la Resolución del Presidente aprobando la convocatoria y las bases de elección.

– Recurso ante el juzgado competente de lo contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en Boletín Oficial de la Provincia de la resolución del Presiente de la lista definitiva de candidatos.

– En el supuesto de haber interpuesto recurso de reposición y transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del mismo, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

– Cualquier otro recurso que proceda conforme a derecho.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 1 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Miguel de Lucio Delgado

* * *

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

D/D.ª ……, con D.N.I/N.I.E./Pasaporte número ……, con domicilio a efecto de notificaciones y comunicaciones en calle ……, número ……, de la localidad de ……, provincia de ……, CP ……, teléfonos ……, ante Vd., comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido/a en la bolsa de empleo para la provisión de la plaza de ……, y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º …… de fecha …… de …… de 2016.

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del Concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

– ……

– ……

– ……

– ……

– ……

Por lo expuesto, solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo de la bolsa de empleo para la provisión de la plaza de …… en el Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a …… de …… de 2016

Fdo.: ……

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA. –

* * *

ANEXO II

TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

Programa de la fase de oposición para crear una bolsa de trabajo de Auxiliares Administrativos.

PRIMER EJERCICIO:

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. – La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. – Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 4. – La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 5. – El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Derecho.

Tema 6. – El procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del Procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 7. – Clases de Entidades locales: Competencias y régimen jurídico.

Tema 8. – El Municipio: Su concepto. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribución.

Tema 9. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Las sesiones. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 10. – La potestad reglamentaria local. Reglamentos y Ordenanzas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 11. – La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. El Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 12. – La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. Procedimiento de contratación.

Tema 13. – Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. El inventario de bienes.

Tema 14. – El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios Públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 15. – La responsabilidad de las Administración Pública.

SEGUNDO EJERCICIO:

Redacción de documentos: Cartas, instancias y oficios.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 1 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Miguel de Lucio Delgado

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

COMUNIDAD DE VILLA Y TIERRA «COMUNERO NUESTRA SEÑORA DE REVENGA»

Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio de 2016

La Comunidad de Villa y Tierra en sesión extraordinaria del Pleno celebrada el día 23 de marzo de 2016, adoptó, por mayoría absoluta, el acuerdo de aprobar inicialmente el presupuesto anual para el ejercicio 2016.

A tenor de lo establecido en el artículo 169.3 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, se hace público el presupuesto definitivo de esta Comunidad de Villa y Tierra para el ejercicio de 2016, resumido por capítulos:

INGRESOS

	Operaciones corrientes:		
3.	Tasas y otros ingresos		100,00
5.	Ingresos patrimoniales		67.400,00
		Total	67.500,00
		Total	67.500,00

GASTOS

	Operaciones corrientes:		
1.	Gastos de personal		8.904,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios		22.510,00
3.	Gastos financieros		319,00
4.	Transferencias corrientes		900,00
		Total	32.633,00
	Operaciones de capital:		
6.	Inversiones reales		32.188,00
		Total	32.188,00
9.	Pasivos financieros		2.679,00
		Total	2.679,00
		Total	67.500,00

Plantilla de personal (artículo 127 del R.D.L. 781/1986, de 16 de abril):

– Funcionarios:

Secretaría-Intervención. Clase 3.ª. Grupo A. Subgrupo A1, uno, acumulación de funciones durante tres años al Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del R.D. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Regumiel de la Sierra, a 16 de mayo de 2016

El Alcalde capitulante, P.D., el Secretario,
Roberto Antón Camarero

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 104 miércoles, 1 de junio de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-03351

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CUZCURRITA DE JUARROS

Anuncio de licitación

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta Vecinal de Cuzcurrita de Juarros, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de marzo de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.117, en el término municipal de Ibeas de Juarros (Burgos), conforme a los siguientes datos:

1. – Entidad adjudicataria: Junta Vecinal de Cuzcurrita de Juarros.

2. – Objeto del contrato: El aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.117, con una superficie estimada de 746 hectáreas.

3. – Presupuesto base de licitación: 4.200,00 euros anuales (IVA no incluido), al alza.

4. – Duración del contrato: Desde la fecha de su firma hasta el día 31 de marzo de 2026.

5. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto, único criterio el mejor precio.

6. – Garantía provisional: 126,00 euros (3% del presupuesto de licitación).

7. – Obtención de documentación: Ayuntamiento de Ibeas de Juarros.

8. – Presentación de proposiciones y documentación complementaria:

a) Plazo de presentación: Hasta las 14:00 horas del octavo día natural a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En el supuesto de que el último día del plazo establecido en el párrafo anterior fuese inhábil, automáticamente dicho plazo quedará prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

b) Documentación a presentar: Ver cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, sito en plaza del Ayuntamiento, número 1, de Ibeas de Juarros (Burgos).

9. – Apertura de ofertas: Al día siguiente hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 9:30 horas, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros. Si dicho día fuera inhábil, la apertura se realizará el primer día hábil siguiente.

10. – Gastos de los anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

En Ibeas de Juarros, a 23 de mayo de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Manuel Pineda González

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANALACUESTA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

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

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.950,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	3.000,00
	Total presupuesto	5.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	102,55
4.	Transferencias corrientes	180,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.217,45
7.	Transferencias de capital	2.500,00
	Total presupuesto	5.000,00

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 Quintanalacuesta, a 9 de mayo de 2016.

La Presidenta,
Florencia Baldazo González

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANALACUESTA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanalacuesta para el ejercicio de 2015 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.427,50
3.	Gastos financieros	74,42
6.	Inversiones reales	3.385,58
	Total presupuesto	5.887,50

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	700,05
4.	Transferencias corrientes	180,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.617,45
7.	Transferencias de capital	2.390,00
	Total presupuesto	5.887,50

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 Quintanalacuesta, a 9 de mayo de 2016.

La Presidenta,
Florencia Baldazo González

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANALOMA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

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

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	7.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	31.565,45
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	58.287,66
	Total presupuesto	96.953,11

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	900,00
4.	Transferencias corrientes	6.315,12
5.	Ingresos patrimoniales	86.648,29
7.	Transferencias de capital	3.089,70
	Total presupuesto	96.953,11

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 Valle de Sedano, a 16 de mayo de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Gonzalo Olmo Hojas

C.V.E.: BOPBUR-2016-03267

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

La Junta Vecinal de Salazar de Amaya, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de abril de 2016, adoptó el acuerdo de aprobación del Plan Económico-Financiero de reequilibrio presupuestario referido a los ejercicios de 2016-2017.

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, la aprobación acordada se somete a información pública con publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos con finalidad exclusivamente informativa.

También a efectos exclusivamente informativos, una copia del Plan Económico-Financiero se halla a disposición del público desde su aprobación por el Pleno de la Corporación Local hasta la finalización de la vigencia del propio Plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salazar de Amaya, a 4 de mayo de 2016.

La Alcaldesa,
Beatriz Cuesta Alonso

C.V.E.: BOPBUR-2016-03268

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 1/2016 para el ejercicio de 2016

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de abril de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2016 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Salazar de Amaya para el ejercicio 2016.

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

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

En Salazar de Amaya, a 3 de mayo de 2016.

La Alcaldesa,
Beatriz Cuesta Alonso

C.V.E.: BOPBUR-2016-03270

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SOPEÑANO DE MENA

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 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 emitir un nuevo informe.

En Sopeñano, a 16 de mayo de 2016.

El Alcalde Presidente,
Manuel Arruti López

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SOPEÑANO DE MENA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio de 2015

El expediente número 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Sopeñano de Mena para el ejercicio 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 13/05/2016, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
6.	Inversiones reales	4.576,71
	Total aumentos	4.576,71

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

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
8.	Activos financieros	4.576,71
	Total aumentos	4.576,71

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

En Sopeñano de Mena, a 16 de mayo de 2016.

El Alcalde Presidente,
Manuel Arruti López

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SOPEÑANO DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Sopeñano de Mena para el ejercicio 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

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.550,00
3.	Gastos financieros	305,00
6.	Inversiones reales	24.500,00
	Total presupuesto	39.355,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.355,00
7.	Transferencias de capital	21.500,00
	Total presupuesto	39.355,00

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 Sopeñano de Mena, a 16 de mayo de 2016.

El Alcalde Presidente,
Manuel Arruti López

C.V.E.: BOPBUR-2016-03291

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALUJERA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016

El Concejo, en sesión celebrada el día 14 de mayo de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Valujera para el ejercicio de 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 17.405,00 euros y el estado de ingresos a 17.405,00 euros, junto con sus bases de ejecución y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Valujera, a 14 de mayo de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Eduardo Poza Sertucha