

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 117



viernes, 23 de junio de 2017

C.V.E.: BOPBUR-2017-117

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales con destino a riego en Pedrosa del Príncipe (Burgos) 4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

Subvención de 50 desfibriladores semiautomáticos externos a los Ayuntamientos de la provincia 6

SERVICIO DE PERSONAL

Aprobación del protocolo de prevención de la violencia ocupacional 7

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARANDA

Cuenta general del ejercicio de 2016 24

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2017 25

AYUNTAMIENTO DE JURISDICCIÓN DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017 26

Cuenta general del ejercicio de 2016 27

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Periodo de cobranza de la tasa de aguas, basura, alcantarillado y depuración de aguas del segundo trimestre de 2017 28

Bases específicas reguladoras para la concesión de subvenciones de cooperación al desarrollo 30

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE OÑA	
Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto	42
AYUNTAMIENTO DE REBOLLEDO DE LA TORRE	
Cuenta general del ejercicio de 2016	43
AYUNTAMIENTO DE TARDAJOS	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017	44
AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SEDANO	
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2017	46
JUNTA VECINAL DE ANGOSTO	
Cuenta general del ejercicio de 2016	47
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2017	48
JUNTA VECINAL DE BOADA DE ROA	
Subasta para la enajenación del bien finca rústica n.º 104 del polígono 501	49
JUNTA VECINAL DE CONDADO DE VALDIVIELSO	
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2016	51
JUNTA VECINAL DE FRESNEÑA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017	52
JUNTA VECINAL DE LOMANA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017	53
JUNTA VECINAL DE MEDIANAS DE MENA	
Cuenta general del ejercicio de 2016	54
JUNTA VECINAL DE PORQUERA DEL BUTRÓN	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017	55
JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA SOBRESIERRA	
Cuenta general del ejercicio de 2016	56
JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE GAROÑA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017	57
JUNTA VECINAL DE SANTOVENIA DE OCA	
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2017	58



sumario

JUNTA VECINAL DE SANTURDE

Cuenta general del ejercicio de 2016 59

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2017 60

JUNTA VECINAL DE VIERGOL DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017 61

JUNTA VECINAL DE VILLALBILLA SOBRESIERRA

Cuenta general del ejercicio de 2016 62

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento ordinario 252/2017 63

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Procedimiento ordinario 118/2017 64



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Resolución del expediente de modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales, de referencia MC/C-554/2015-BU (Alberca-INY), con destino a riego en el término municipal de Pedrosa del Príncipe (Burgos)

Examinado el expediente incoado a instancia de la Comunidad de Regantes San Miguel (G09352642) solicitando modificación de características de concesión de un aprovechamiento de aguas superficiales procedentes del río Pisuegra, en el término municipal de Pedrosa del Príncipe (Burgos), por un volumen máximo anual de 1.945.350 m³, un caudal máximo instantáneo de 518 l/s, y un caudal medio equivalente de 107,22 l/s, con destino a riego, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 25 de mayo de 2017, la autorización de la modificación de características de la concesión de aguas superficiales, con las características principales que se reseñan a continuación:

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

Titular: Comunidad de Regantes San Miguel.

N.I.F.: G09352642.

Tipo de uso: Riego (450 hectáreas anuales de cultivos herbáceos, en rotación de un total de 683,7831 hectáreas).

Uso consuntivo: Sí.

Volumen máximo anual (m³): 1.945.350.

Volumen máximo mensual (m³):

Mes	Vol. máximo mensual (m ³)
Mar	76.646,79
Abr	129.171,24
May	264.373,06
Jun	442.761,67
Jul	559.288,12
Ago	374.479,88
Sep	98.629,24



Caudal máximo instantáneo (l/s): 518.

Caudal medio equivalente (l/s): 107,22.

Procedencia de las aguas: Río Pisuerga (DU-157).

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

Títulos que amparan el derecho:

– Resolución de concesión de fecha 5 de junio de 1962. Dirección General de Obras Hidráulicas (C-1757-BU).

– Resolución de concesión de fecha 28 de octubre de 2002. Confederación Hidrográfica del Duero (CP-22075-BU).

– La presente resolución de modificación de características de concesión de 16 de mayo de 2017. Confederación Hidrográfica del Duero (MC/C-554/2015-BU).

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

En Valladolid, a 25 de mayo de 2017.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H.,
Rogelio Anta Otoresel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

*Subvención de 50 desfibriladores semiautomáticos
externos a los Ayuntamientos de la provincia*

BDNS (Identif.): 350860.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>) y en la página web de la Diputación Provincial de Burgos (<http://www.burgos.es>) en el apartado de «ayudas y subvenciones».

Primero. – Beneficiarios: Ayuntamientos de la provincia de Burgos con población inferior a 20.000 habitantes.

Segundo. – Objeto: Suministro e instalación de cincuenta desfibriladores externos semiautomáticos (DESA) con destino a instalaciones municipales de los Ayuntamientos de la provincia de Burgos.

Tercero. – Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes se presentarán en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto. – Los Anexos y demás documentación correspondiente a la presente convocatoria estarán a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Burgos <http://www.burgos.es/ayuntamientos/ayudas-y-subvenciones>.

En Burgos, a 13 de junio de 2017.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de junio de 2017, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA OCUPACIONAL EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

ÍNDICE.

1. – INTRODUCCIÓN.

1.1. Antecedentes.

1.2. Marco normativo de referencia.

2. – OBJETO.

3. – ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.

4. – CRITERIOS Y PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.

5. – TIPOS DE VIOLENCIA OCUPACIONAL.

6. – EFECTOS LABORALES.

7. – PROCEDIMIENTO.

7.1. Diagnóstico.

7.2. Prevención.

7.3. Intervención.

8. – ANEXOS.

ANEXO I: Instrucciones básicas para el empleado ante situación de riesgo.

ANEXO II: Instrucciones básicas para el Responsable del servicio/centro ante situación de riesgo.

ANEXO III: Denuncia.

ANEXO IV: Registro situaciones de violencia.

ANEXO V: Carta de rechazo.

1. – INTRODUCCIÓN

1.1. – Antecedentes.

No existe una definición única y universalmente aceptada del término «violencia» laboral, pero es por todos admitido que uno de los riesgos a los que están sometidos los empleados deriva de los comportamientos violentos que se derivan de la interrelación con otras personas en el desempeño de su puesto de trabajo.



El Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo (INSHT) habla de violencia laboral cuando el personal de un centro de trabajo sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que pongan en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud, física y/o psíquica. La violencia en el trabajo incluye no solo las agresiones físicas, sino las conductas verbales, gestuales y físicas que sean amenazantes, intimidatorias, abusivas y/o acosantes.

La Organización Mundial de la Salud (OMS) define la violencia en el trabajo como «aquellos incidentes en los que la persona es objeto de malos tratos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su trabajo, incluyendo el trayecto entre el domicilio y el trabajo, con la implicación de que se amenace explícita o implícitamente su seguridad, bienestar o salud».

El INSHT distingue dentro de la violencia laboral, las situaciones de acoso (laboral, sexual o discriminatorio) y la violencia ocupacional (tipo I, II, III). La Entidad, para prevenir específicamente el acoso en sus distintas variantes, ya aprobó un protocolo de prevención en 2014, que continúa vigente, de tal forma que cualquier situación de acoso entre empleados públicos de esta Diputación Provincial o del Instituto Provincial para el Deporte y la Juventud de Burgos, será objeto de tratamiento a través del procedimiento previsto en el citado protocolo.

1.2. – Marco normativo de referencia.

El marco normativo que sustenta la prevención y actuación frente a situaciones de violencia es, básicamente, el siguiente:

– El artículo 40.2 de la Constitución Española de 1978 encomienda a los poderes públicos el deber de velar por la seguridad e higiene en el trabajo.

– La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, en el artículo 14.2 afirma que «el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con su trabajo».

– El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, reconoce expresamente el derecho de los empleados públicos a recibir protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.

2. – OBJETO

Este protocolo tiene por objeto establecer las actuaciones a realizar en materia de prevención, resolución y seguimiento de las situaciones de violencia ocupacional en los servicios y centros de la Entidad.

Este protocolo se plantea, por tanto, como herramienta de uso común en el conjunto de esta Entidad para la prevención y actuación frente a los casos de agresiones, en o con ocasión del trabajo, sin menoscabo de su adaptación a las características y problemática específica de cada servicio o centro, en función del tipo de actividad que realicen y que se trata de proteger, así como del régimen jurídico de aplicación a los diferentes tipos de empleados públicos.



Por la trascendencia de esta regulación en las condiciones de trabajo, el presente protocolo ha sido objeto de negociación con los sindicatos presentes en la Mesa General de Negociación.

3. – ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

El presente protocolo será de aplicación a todo el personal que preste sus servicios en la Diputación Provincial de Burgos y el Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, con las peculiaridades propias de los distintos regímenes jurídicos de aplicación a los diferentes tipos de personal. Asimismo, se sugerirá a aquellas sociedades o empresas en las que participe esta Diputación Provincial su adhesión al presente protocolo.

Los criterios y principios generales de actuación de este protocolo deberán integrarse de forma transversal en toda la actuación de la Entidad y, en especial, en la formación que reciben los empleados, pudiendo ser objeto de adaptación a la problemática concreta de un servicio, en función del diagnóstico de la situación que se lleve a efecto tras un periodo de funcionamiento.

El presente protocolo entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, tras su aprobación por el Pleno de la Entidad, debiendo ser modificado en todo aquello que contradiga o se oponga a cualquier nueva norma de ámbito superior.

4. – CRITERIOS Y PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN

Para abordar esta situación de riesgo de los empleados, la Entidad y los representantes de los trabajadores firmantes, en un ejercicio de diálogo social y corresponsabilidad recíproca, han elaborado el presente protocolo con el objeto de prevenir o responder a este fenómeno y, sobre todo, de establecer mecanismos de actuación y apoyo a los empleados públicos víctimas de agresiones en el trabajo.

Se trata, en definitiva, de establecer un modelo común de actuación que, partiendo del principio de tolerancia cero frente a las conductas violentas y del objetivo de dignificar el trabajo y la seguridad de los empleados públicos de esta Entidad, apueste por medidas y estrategias preventivas y aporte, al tiempo, un instrumento común de actuación y un sistema de garantías y apoyos suficientes para los empleados expuestos a tales riesgos.

En todo el procedimiento, la Entidad actuará bajo la premisa de los siguientes criterios generales:

– Toda persona tiene derecho a vivir una vida libre de violencia, pero aún más un empleado público debe exigir a su empresa que le garantice el disfrute de dicho derecho en el desarrollo de sus funciones laborales. Es responsabilidad de la Entidad y de todos y cada uno de sus empleados, garantizar un entorno de trabajo en el que se respete la dignidad, intimidad e integridad física y moral de los empleados. Cualquier empleado tiene la obligación de poner en conocimiento de la Entidad aquellos supuestos de posible violencia laboral que conozca. No obstante, los empleados con personal a su cargo, tendrán específicamente encomendada la labor de procurar evitar y perseguir cualquier violencia laboral en su servicio o centro de trabajo.



– Cualquier empleado víctima de violencia laboral, será especialmente protegido, garantizándole la restitución de su situación laboral de origen dentro de las posibilidades organizativas, si se hubiera producido un menoscabo en sus condiciones laborales, para lo que se contará con el acuerdo de la víctima.

– La Entidad se compromete a promover una cultura de prevención contra la violencia laboral, a través de acciones formativas e informativas, de sensibilización, para todo su personal.

Se garantizarán, en cualquier caso, los siguientes principios básicos:

– Presunción de inocencia: Se respetará el derecho a la presunción de inocencia de todos los afectados por el conflicto, los cuales recibirán un trato imparcial. Se adoptarán las medidas pertinentes desde la Entidad para garantizar el derecho a la protección de la dignidad de todos los afectados.

– Discreción y confidencialidad: Para salvaguardar la intimidad de los afectados, las personas que intervengan en cualquier trámite del procedimiento guardarán el debido sigilo, confidencialidad y reserva. A estos efectos, la investigación sobre la denuncia se desarrollará con respeto y protección a los derechos de las personas implicadas, procediendo con la discreción necesaria para garantizar su intimidad. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Las personas implicadas podrán ser asistidas por cualquier acompañante de su elección, en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

– Diligencia y celeridad: Toda actuación debe llevarse a cabo en la fase más precoz posible a fin de minimizar las consecuencias para los empleados. Para ello la investigación y la resolución sobre la conducta denunciada, se llevarán a cabo con diligencia y sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

– Imparcialidad y contradicción: Se respetará el principio de contradicción, con el fin de esclarecer los hechos denunciados y garantizar los derechos de todos los afectados. El procedimiento se realizará con la debida profesionalidad, garantizando un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Para ello, todos los intervinientes en el procedimiento actuarán de buena fe en la búsqueda de la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

– Indemnidad y prohibición de represalias: Se prohíbe expresamente cualquier represalia, trato adverso o efecto negativo contra cualquiera de las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre cualquier tipo de violencia, con independencia de las consecuencias previstas para los supuestos de falso testimonio.

– Seguridad y salud: Se protegerán ante todo la seguridad y salud de las personas, para lo que podrán adoptarse las medidas que se consideren oportunas en cada supuesto.



5. – TIPOS DE VIOLENCIA OCUPACIONAL

El INSHT habla de violencia en el trabajo cuando el personal de un centro de trabajo sufre abusos, amenazas o ataques en circunstancias relacionadas con su actividad laboral, que pongan en peligro, implícita o explícitamente, su seguridad, su bienestar o su salud física y/o psíquica.

En función de cómo se produzca la exposición a este riesgo, se puede caracterizar la situación de violencia ocupacional, en externa y/o interna en función de las personas implicadas, así como distinguir entre varios tipos según la relación existente entre ellas.

Por ello, a efectos de este procedimiento, de conformidad con la clasificación aceptada por el INSHT (NTP 489), se establecen los siguientes tipos fundamentales de violencia en el trabajo:

Violencia laboral externa. –

Tipo I. – Quienes llevan a cabo las acciones violentas no tienen ninguna relación laboral o profesional de trato con la víctima. Los casos más habituales se refieren a acciones con ánimo de robo.

Tipo II. – En los casos en que existe algún tipo de relación profesional entre el causante del acto violento y la víctima. Normalmente estos hechos violentos se producen mientras se ofrece el servicio. Los casos más habituales se refieren a agresiones físicas, verbales o gestuales.

Asimismo, interesa también, tener en consideración la posible violencia externa que, aunque no afecte directamente a la integridad de los empleados públicos, si lo haga sobre las cosas o el patrimonio de la Administración, o del propio empleado público, por la creación de un entorno violento para el empleado o por el daño directo producido sobre dicho patrimonio, por lo que en el análisis de los riesgos a los que posteriormente nos referimos, se considera también este tipo de violencia.

Violencia laboral interna. –

Tipo III. – En este tipo de violencia, el causante de la misma tiene algún tipo de implicación laboral con el centro de trabajo o con algún trabajador concreto del mismo, incluyendo el acoso en sus diferentes formas y las agresiones físicas, verbales o gestuales.

Con el fin de caracterizar todos los términos presentes en este procedimiento se incluyen además las siguientes definiciones:

– Agresión física: Acción de violencia física sufrida por un trabajador en el desempeño de su trabajo, conlleve o no lesión. Puede distinguirse entre:

Coacciones, que de acuerdo con el Código Penal consisten en impedir a otro con violencia hacer lo que la Ley no prohíbe, o le compele a efectuar lo que no quiere, sea justo o injusto. Está tipificado como delito.

Lesiones, suponen el empleo de la fuerza física contra otra persona o grupo, que produce daños físicos y/o psicológicos y que podrán ser constitutivas de delito atendiendo a su gravedad.



– Agresión verbal y actitudes amenazantes: Acción de intimidación en la que se manifiestan posibles riesgos para la integridad física y/o psíquica del trabajador, su familia o sus bienes. Este tipo de agresión comprende:

Insultos o palabras groseras: Pueden constituir desde una falta de orden público hasta un desacato a la autoridad.

Amenazas: Suponen el dar a entender a alguien la intención de provocarle algún mal en su persona o en la de sus allegados. Pueden ser constitutivas de delito.

Calumnia: Acusación o imputación grave y falsa hecha contra alguien. Está tipificada como delito por el Código Penal.

Injurias: Suponen la acción o expresión que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación. Puede igualmente ser constitutiva de delito.

– Otras situaciones de violencia en el trabajo: Se deberán considerar todas aquellas situaciones que puedan suponer un riesgo potencial para la seguridad o la salud de uno o varios trabajadores.

6. – EFECTOS LABORALES

A efectos laborales podemos distinguir, según sus consecuencias:

– Incidentes: Agresiones menores u otras situaciones de violencia que no produzcan lesión física ni repercusión en la esfera psicológica del trabajador.

– Accidentes sin baja: Agresiones u otras situaciones de violencia que produzcan lesiones físicas y/o repercusión en la esfera psíquica del trabajador que no le imposibiliten para el desarrollo de su trabajo habitual.

– Accidentes con baja: Agresiones u otras situaciones de violencia que produzcan lesiones físicas y/o repercusión en la esfera psíquica del trabajador que le imposibilita a juicio del responsable médico para el desarrollo de su trabajo habitual.

7. – PROCEDIMIENTO

7.1. – *Diagnóstico.*

Para poner en marcha un procedimiento sistemático de prevención y actuación frente a las agresiones, es necesario, en primer lugar, proceder a una identificación inicial de las posibles conductas antisociales que puedan afectar a los empleados públicos, o a su patrimonio, en forma de agresiones, coacciones, amenazas, violencia contra las cosas, etc.

El Servicio de Prevención ajeno llevará a cabo un diagnóstico de la situación, informando de aquellos puestos, funciones o tareas que presenten un especial riesgo de violencia, estimando el nivel de riesgo, en función de la probabilidad de que se produzcan.

El Servicio de Prevención realizará la identificación de aquellas condiciones de trabajo que pueden facilitar la aparición de violencia en el trabajo, atendiendo especialmente a:

– Las posibles conductas violentas que puedan afectar a los empleados públicos, a su patrimonio, en forma de agresiones, coacciones, amenazas, violencia contra las



cosas, etc. Dicha identificación ha de hacerse para cada puesto de trabajo, sobre la base de la información de que se disponga y/o se pueda recabar a tal efecto a través de los responsables de los servicios o centros.

– El entorno, el lugar y la organización de trabajo en relación con las situaciones de violencia laboral, considerando aspectos como la igualdad, el trato justo, el apoyo social y técnico, la estabilidad laboral, entre otros.

– El análisis e investigación de los posibles casos de violencia registrados.

Aunque existe la creencia de que la violencia en el lugar de trabajo es aleatoria e impredecible, y aunque puedan existir razones de fondo en el origen de determinadas reacciones violentas (situaciones de desamparo, frustración, impotencia,..., frente a las que difícilmente se pueden adoptar medidas preventivas «in situ» –es decir, en el lugar en que se produce el estallido violento–), y a las que, por la misma razón, difícilmente puede atribuírseles una causa específica, será útil el hacer un análisis y clasificación de las «causas de las agresiones», cuando ello sea factible, que orientará sobre las medidas preventivas a aplicar.

Con la información recopilada y con el análisis de los riesgos detectados, se buscará e identificará, si fuera posible, algún patrón de incidentes (servicio/centro, horario, frecuencia, etc.), valorando la severidad del problema, para empezar a establecer áreas de actuación y documentar la necesidad de mejoras.

El diagnóstico de la situación debe realimentarse y actualizarse continuamente, en base al seguimiento de las situaciones y la información disponible en cada momento, con especial atención a las situaciones habituales o coyunturales de tensión.

7.2. – *Prevención.*

Se podrán adoptar, entre otras, las siguientes medidas preventivas destinadas a minimizar los riesgos diagnosticados:

– Entrega a todos los empleados de unas instrucciones básicas de actuación ante una situación de riesgo (Anexo I). Todo ello sin perjuicio de la posibilidad de adaptaciones específicas según el tipo de actividad y/o riesgo específico.

– Entrega a todos los responsables de cada servicio/centro de unas instrucciones básicas de actuación ante una situación de riesgo (Anexo II).

– Colocación de carteles de advertencia en los que claramente se exprese el principio de tolerancia cero respecto a cualquier tipo de violencia.

– Medidas de seguridad adecuadas al nivel de riesgo esperado (sistemas de detección, timbre de alarma, pantallas de separación, acceso rápido a zonas o salidas seguras, personal de seguridad con la capacitación adecuada, cámaras de video, protocolos de colaboración con los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado).

– Información clara a los usuarios sobre derechos, obligaciones, horarios, documentación, quejas y sugerencias y consecuencias para aquellos que lleven a cabo actos violentos y/o agresivos.



– Establecer sistemas internos de identificación de reincidentes en la realización de conductas violentas, a fin de poder dirigir a estas personas para que sean atendidas por empleados advertidos de antemano.

– Rotación de trabajadores en puestos de riesgo.

– Asegurar la coordinación de actividades empresariales en materia de prevención.

– Elaboración de unas pautas de actuación específicas por actividad adaptadas al tipo y nivel de violencia detectado, tipo de centro de trabajo y actividad que se desarrolle.

– Informar y formar, adecuada y periódicamente, a los empleados públicos sobre procedimientos y sistemas de trabajo, conductas a evitar, etc. Especialmente, todos los trabajadores que ocupen o vayan a ocupar puestos en los que exista riesgo de agresión, recibirán una información y formación específica sobre identificación y actuación ante situaciones de riesgo (gestión de conflictos, habilidades sociales y técnicas de asertividad).

– Informar de forma adecuada y especializada en materia de violencia a los miembros de la Comisión de Instrucción.

– Cualquier otra medida o recomendación que surja de la evaluación de riesgos y/o evaluación de factores psicosociales de todos los puestos de trabajo y especialmente de los considerados críticos.

7.3. – Intervención.

– Denuncia.

La denuncia se podrá presentar:

- De oficio.

- Por cualquier empleado público conocedor de la situación de violencia.

- Por la presunta víctima o su representante legal.

Las denuncias se realizarán por escrito, conforme al modelo contenido en el Anexo III, presentándose en el Registro General de la Entidad, en un sobre cerrado dentro de otro sobre, que refleje en el exterior de forma clara y visible el asunto (presunta violencia ocupacional), por correo electrónico a cualquiera de los miembros de la Comisión de Instrucción, o por cualquier medio del que quede constancia, no pudiendo ser en ningún caso anónimas. De formularse denuncia verbal esta no surtirá efectos hasta su ratificación escrita.

La denuncia deberá contener:

- Nombre del denunciante y datos de contacto.

- Identificación de la presunta víctima.

- Descripción de los hechos.

- Nombres de los testigos, en su caso.

- Cualquier documento o medio de prueba que se considere pertinente.

- Comisión de Instrucción contra la violencia ocupacional.

Para el estudio y resolución de los posibles supuestos de violencia ocupacional en el ámbito laboral se formará una Comisión mixta, integrada por dos representantes elegidos por la parte sindical de la Mesa General de Negociación, y dos representantes de



la Administración elegidos por la Presidencia, designándose los correspondientes suplentes. Los miembros elegidos designarán quién de ellos efectuará las funciones de Secretario a todos los efectos.

Dicha Comisión será el órgano encargado de recopilar los datos e información existentes en relación con las situaciones de riesgo que se denuncien, así como de cualquier incidente violento acaecido, evaluarlos y proponer las medidas para su corrección o, en su caso, las acciones urgentes que sean necesarias en los supuestos en que se materialice una agresión en cualquiera de sus formas.

Los miembros de la Comisión renovarán o confirmarán su pertenencia a ella cada cuatro años, con ocasión de las siguientes elecciones sindicales.

La Comisión se reunirá, al menos cada seis meses, con el fin de diseñar las medidas preventivas, valorar su puesta en marcha y evaluar las posibles incidencias que surjan. Se reunirá también, a petición de cualquiera de sus miembros, en el supuesto de que se detecte algún riesgo especial que pueda derivar en violencia. Asimismo, se convocará, a petición de cualquiera de sus miembros, con ocasión de la existencia de una denuncia formal de violencia, en un plazo máximo de siete días hábiles. Anualmente la Comisión deberá elaborar un informe de su actuación, que se elevará al Comité de Seguridad y Salud Laboral. Dicho informe contendrá, en todo caso, una estadística de todas las agresiones sufridas por empleados públicos en el ejercicio de sus funciones, con los datos desglosados por servicios, centros, sexo y edad.

– Investigación.

La investigación se llevará a cabo por la citada Comisión de Instrucción.

Como garantía de confidencialidad y de intimidad, al inicio del procedimiento, la Comisión asignará un código numérico al denunciante, a las presuntas víctima y agresor, así como al servicio en el que se produce.

Recibida la denuncia, la Comisión, como primera actuación, incorporará la denuncia en el Registro de Agresiones que se creará al efecto, conforme al modelo contenido en el Anexo IV.

Tras un primer análisis de los datos incluidos en la documentación aportada, la Comisión puede hacer alguna de las siguientes propuestas en el plazo máximo de veinte días hábiles, cerrando el expediente abierto en el Registro de Agresiones:

1. – Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

- Desistimiento del denunciante, salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma.

- Por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo, por falta de objeto o insuficiencia de indicios, o por tratarse de denuncia falsa. En este último supuesto, la Comisión podrá proponer la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas implicadas.

- Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelta la situación denunciada.

2. – Tramitación de la denuncia como posible situación de violencia, pudiéndose dar los siguientes supuestos:



- Un arreglo negociado entre las partes conseguido mediante una intermediación o diálogo asistido llevado a cabo por el inmediato superior, un mediador u otras personas.
- Existencia de violencia interna, basada en pruebas o hechos claros, por lo que podrá proponer la incoación del correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables y aplicación si procede de medidas correctoras de la situación.
- Existencia de indicios de posible violencia externa.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere, siguiendo el procedimiento establecido. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas

En cualquier momento, a la vista de los hechos, la Comisión podrá proponer al Presidente la adopción de medidas cautelares que garanticen la protección de las personas afectadas, así como cualquier otra medida preventiva necesaria para subsanar las deficiencias y evitar futuras agresiones. En todo caso, en los procedimientos que finalicen sin exigencia de responsabilidad penal y/o disciplinaria, y siempre que se hubiera identificado a la persona agresora, le será remitida una carta de rechazo de tal conducta (Anexo V).

Las conclusiones de la Comisión se utilizarán en la planificación de la actividad preventiva del centro/organismo/puesto donde se haya producido la agresión, gestionándose las medidas preventivas propuestas de forma habitual. Periódicamente, se procederá a la reevaluación de la eficacia de las medidas implantadas.

- Asesoramiento legal.

Se reconoce el derecho de todos los trabajadores considerados víctimas de violencia externa por la Comisión, a ser asistidos, previa petición, por los Servicios Jurídicos de la Entidad.

En cualquier momento del procedimiento en que la Comisión de Instrucción aprecie que la presunta falta puede ser constitutiva de delito o falta penal, lo pondrá en conocimiento del Ministerio Fiscal. Ello no será obstáculo para que continúe la tramitación de presente procedimiento hasta su resolución.

En los casos de violencia en los que se produzcan daños en las pertenencias o patrimonio particular del empleado público en el desempeño de su actividad laboral, la Diputación Provincial de Burgos, previa presentación de presupuesto de gasto o factura proforma, abonará a la víctima los daños causados, siempre que queden acreditados, sin perjuicio de que la Corporación pueda repercutir el pago posteriormente al agresor responsable.

Burgos, 12 de junio de 2017.

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

* * *



ANEXO I

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA EL EMPLEADO ANTE SITUACIÓN DE RIESGO

Ante conductas potencialmente violentas (agresiones o provocaciones verbales, actitudes amenazantes, etc.):

- Identificar indicios previos a una posible agresión como tono alterado, lenguaje inadecuado, gestos amenazadores, etc., manteniendo una distancia de seguridad.

- Mantener la calma, intentando, con un tono de voz tranquilo, reconducir la situación, razonando y buscando posibles puntos de acuerdo, evitando la discusión.

En caso de que la situación de potencial violencia persista:

- Avisar inmediatamente al vigilante de seguridad, si lo hubiera. De no ser así se solicitará la presencia de un compañero o persona cercana que le ayude a resolver la situación de violencia y que sirva de testigo de los hechos. No llevar a cabo ningún tipo de actuación que pueda ser interpretado como amenaza a la persona violenta.

- El empleado afectado hará uso de los sistemas de seguridad y aviso a su alcance, con el fin de dar a conocer su situación.

En caso de situación de violencia incontrolada o agresión:

- Procurarse una vía de escape, para abandonar el lugar donde se desarrolla la escena violenta.

- Reclamar ayuda inmediata externa, si se necesita, a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y/o al Servicio de Emergencias a través del 112.

- Poner los hechos en conocimiento del responsable del servicio o centro.

* * *



ANEXO II

INSTRUCCIONES BÁSICAS PARA EL RESPONSABLE DEL SERVICIO/CENTRO ANTE SITUACIÓN DE RIESGO

- Denunciar, de no hacerlo la víctima, cualquier situación de violencia que se produzca en su servicio o centro, que presencie o de la que tenga conocimiento.
- Elaborar informe detallado de la agresión, recogiendo cualquier dato que ilustre la descripción de los hechos, así como exponiendo posibles testigos, actuación de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado y/o 112, situaciones de reincidencia, estado del agredido, así como cualquier otro extremo de interés, para su puesta a disposición de la Comisión de Instrucción.
- Actuar, de ser necesario, como en cualquier otro accidente laboral, comunicándolo a las Unidades competentes.
- Proponer y adoptar cautelarmente, de considerarse necesario, como actuación de urgencia, hasta tanto se pronuncie la Comisión, los cambios y medidas de alejamiento necesarios entre el presunto agresor y su supuesta víctima.
- Adoptar las medidas correctoras y preventivas que se determinen tras la investigación del suceso.

* * *



ANEXO III

DENUNCIA

Todos los datos son de carácter personal y serán tratados con máxima confidencialidad conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Número de referencia:

1. – Datos del denunciante.

1.1. Datos personales.

Nombre:

Apellidos:

N.I.F.:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

1.2. Datos profesionales.

Servicio/Centro:

Puesto de trabajo:

Destino:

Tipo de empleado público:

2. – Datos de la víctima (a rellenar solo si no coincide con la identidad del denunciante).

2.1. Datos personales.

Nombre:

Apellidos:

N.I.F.:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

2.2. Datos profesionales.

Servicio/Centro:

Puesto de trabajo:

Destino:

Tipo de empleado público:

3. – Datos del suceso.

3.1. Datos físicos y cronológicos.

Lugar:

Fecha:

Hora:



3.2. Situación de violencia.

Descripción de los hechos:

Posibles causas:

Lesiones producidas:

Daños en el patrimonio:

3.3. Autor/es.

Identificación:

Reincidente:

3.4. Intervención terceros.

Testigos:

Vigilancia del centro:

Fuerzas y cuerpos de seguridad:

Servicio de Emergencias:

3.5. Medios de prueba

Documentación que se acompaña:

Lugar, fecha y firma del denunciante

A LA COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN CONTRA LA VIOLENCIA OCUPACIONAL.-

* * *



ANEXO IV

REGISTRO DE SITUACIONES DE VIOLENCIA

Todos los datos son de carácter personal y serán tratados con máxima confidencialidad conforme a lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Número de referencia:

1. – Datos del empleado afectado.

1.1. Datos personales.

Nombre:

Apellidos:

N.I.F.:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

1.2. Datos profesionales.

Servicio/Centro:

Puesto de trabajo:

Destino:

Tipo de empleado público:

2. – Datos del suceso.

2.1. Datos físicos y cronológicos.

Lugar:

Fecha:

Hora:

2.2. Situación de violencia.

Descripción de los hechos:

Asistencia sanitaria requerida:

Lesiones producidas:

Incapacidad laboral transitoria:

Fecha de baja y de alta:

Daños en el patrimonio:

2.3. Autor/es.

Identificación:

Reincidente:



2.4. Intervención terceros.

Testigos:

Vigilancia del centro:

Fuerzas y cuerpos de seguridad:

Servicio de emergencias:

3. – Investigación y resolución.

3.1. Comisión de instrucción.

Causas del incidente:

Medidas cautelares adoptadas:

Propuesta de resolución:

Medidas preventivas propuestas:

3.2. Responsabilidad penal y/o disciplinaria.

Denuncia ante la Fiscalía:

Apertura de expediente disciplinario:

Asesoramiento jurídico interno:

3.3. Resolución.

Decreto de la Presidencia:

* * *



ANEXO V
CARTA DE RECHAZO

Se ha recibido en esta Diputación Provincial de Burgos comunicación del incidente ocurrido el pasado día, (breve descripción del suceso), habiéndose tramitado el procedimiento establecido a tal efecto en el protocolo de prevención y actuación contra la violencia ocupacional, aprobado por esta Entidad.

El referido incidente ha quedado anotado en el Registro de Agresiones conforme prevé el citado protocolo, cuyos datos de carácter personal serán tratados con la máxima confidencialidad, de acuerdo con lo dispuesto en la L.O. 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Desde esta Diputación Provincial velamos porque el trato que dispensan nuestros empleados públicos a los ciudadanos sea lo más correcto posible, y, al mismo tiempo, no podemos tolerar que se produzcan contra ellos presuntos incidentes violentos, pues no hay que olvidar el derecho que nuestros empleados públicos tienen a ser respetados y recibir un trato adecuado en el ejercicio de su profesión, estando obligados, llegado el caso, a notificar estas circunstancias a las autoridades competentes en cumplimiento de lo establecido en el vigente Código Penal.

Esperando que este tipo de situaciones no se vuelvan a repetir, le saluda atentamente.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARANDA

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio de 2016, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante el plazo de quince días. En este plazo y ocho días más los interesados, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, la cual practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno Corporativo, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Campillo de Aranda, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde,
Teodoro Bartolomé Antón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARANDA

Aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 6 de abril de 2017, el presupuesto municipal para el ejercicio 2017, queda expuesto al público por espacio de quince días, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 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.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

En Campillo de Aranda, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde,
Teodoro Bartolomé Antón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JURISDICCIÓN DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Jurisdicción de Lara para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	13.350,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	14.400,00
4.	Transferencias corrientes	6.050,00
6.	Inversiones reales	62.750,00
	Total presupuesto	96.550,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	14.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	11.050,00
4.	Transferencias corrientes	18.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.100,00
7.	Transferencias de capital	48.000,00
	Total presupuesto	96.550,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Lara de los Infantes, a 31 de mayo de 2017.

El Alcalde,
José María Vicario García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JURISDICCIÓN DE LARA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Lara de los Infantes, a 10 de junio de 2017.

El Alcalde,
José María Vicario García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Anuncio de cobranza de la tasa de aguas, basura, alcantarillado y depuración de aguas

Periodo de cobranza: Del 3 de julio al 11 de septiembre de 2017.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de pago para los recibos correspondientes al segundo trimestre de agua, basura, alcantarillado y depuración de aguas será el comprendido entre los días 3 de julio al 11 de septiembre, ambos inclusive.

Forma de pago. –

Para realizar el pago en periodo voluntario, los contribuyentes que no tengan domiciliación permanente de sus tributos deberán presentar antes de la fecha límite (11 de septiembre) el aviso de pago que recibirán en su domicilio en cualquier oficina de las entidades colaboradoras en los días laborables durante las horas de caja.

Entidades colaboradoras:

- Caixabank.
- Caja Viva.
- Ibercaja.

El aviso de pago servirá como justificante de pago con la validación mecánica o firma y sello autorizado de la entidad financiera.

En caso de que no se reciba el aviso de pago o de extravío del mismo, se podrá solicitar un duplicado en el Servicio de Aguas o en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

Domiciliación de recibos. –

Para evitarle molestias y esperas innecesarias se le sugiere la conveniencia de domiciliar el pago del tributo para trimestres sucesivos en su entidad financiera, para lo cual deberá cumplimentar debidamente la orden de domiciliación que aparece en el aviso de pago.

La domiciliación deberá hacerse al menos con dos meses de antelación a la apertura del periodo voluntario de cobro para que surta efectos en la cobranza de ese trimestre, y tendrá validez por tiempo indefinido en tanto no sea anulada por el interesado, rechazada por la entidad de depósito o la Administración no disponga expresamente su invalidez por causa justificada.

Consecuencias del incumplimiento del pago. –

Transcurrido el periodo voluntario de pago, las deudas impagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo



ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

En Miranda de Ebro, a 7 de junio de 2017.

La Alcaldesa,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos) en sesión celebrada el día 30 de mayo de 2017, aprobó las siguientes bases reguladoras de la concesión de subvenciones para la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo, de acuerdo con la ordenanza general de subvenciones y demás legislación de aplicación:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

Anualmente, el Ayuntamiento de Miranda de Ebro convoca subvenciones para la realización de proyectos en materia de cooperación al desarrollo en régimen de concurrencia pública, con el objetivo de conseguir un desarrollo sostenible económico y humano de los países empobrecidos y mejorar sus condiciones de vida, especialmente aquellas de los colectivos más vulnerables.

Es la expresión más solidaria de la sociedad mirandesa que se articula a través de la financiación de proyectos, propuestos por entidades con experiencia y capacidad demostrada en el ámbito de la cooperación.

Se pretende así crear oportunidades para que los habitantes de los países más desfavorecidos puedan salir de la pobreza, prolongar su esperanza de vida con mejor salud y favorecer el acceso a la educación y a los medios productivos para dotarles de herramientas eficaces que les hagan ser artífices de su propio desarrollo personal, económico y social. En definitiva, personas capaces de transformar la sociedad en inclusiva y más justa y que deben pasar de ser beneficiarias a socias en el desarrollo. Objetivos que contempla la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas en septiembre de 2015.

Para regular las condiciones de las intervenciones de cooperación al desarrollo del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y en el marco de la Ordenanza General de Subvenciones y de lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se elaboran estas bases.

Primera. – Objeto y finalidad.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las condiciones que serán de aplicación a las subvenciones que el Ayuntamiento de Miranda de Ebro convoque, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar proyectos de cooperación al desarrollo, dirigidos a aumentar la calidad de vida de los países menos desarrollados y de los sectores de población más desfavorecidos. Incluye las modalidades de cooperación económica y acción humanitaria, ambas entendidas según los artículos 13 y 15 de la Ley 9/2006 de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León.



No obstante, la convocatoria recogerá las modalidades de cooperación que se incluyan en el ejercicio, con el crédito presupuestario destinado a cada una de ellas.

Segunda. – Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades privadas sin ánimo de lucro, que cumplan los requisitos señalados en el artículo 23 de la citada Ley 9/2006 y los establecidos en estas bases.

Cada entidad únicamente podrá presentar un proyecto por modalidad de cooperación. Se eliminarán las solicitudes de las organizaciones que no cumplan tal criterio.

Tercera. – Requisitos para ser beneficiarios.

Las entidades beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser entidades privadas, estar legalmente constituidas y sin ánimo de lucro.
- b) Realizar el proyecto a través de un socio local del país donde se va a desarrollar la acción objeto de subvención, y con la participación activa de la población beneficiaria de la subvención en el diseño, ejecución y evaluación de las actividades.
- c) Estar inscritas en el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León, previsto en el artículo 24 de la Ley 9/2006 de Cooperación al Desarrollo.
- d) Disponer de sede central o delegación en la provincia de Burgos, acreditándolo mediante las declaraciones responsables oportunas.
- e) Acreditar experiencia y capacidad operativa en el ámbito de la cooperación al desarrollo, describiendo las actividades de cooperación en el año anterior al de la convocatoria y la experiencia profesional de las personas que serán responsables del proyecto.
- f) Haber justificado, en su caso, las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, salvo que correspondan a proyectos en ejecución, se haya autorizado prórroga para su justificación o no haya finalizado el plazo para su presentación a la fecha de terminación del plazo para concurrir a la convocatoria.
- g) Estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones, con las condiciones señaladas en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006. La acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones se realizará mediante declaración responsable del beneficiario, sin perjuicio de las consultas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.
- h) No incurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.
- i) Estar al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Cuarta. – Compatibilidad.

Las subvenciones concedidas al amparo de estas bases serán compatibles con otras subvenciones, ayudas o recursos que otorguen otras administraciones o entidades,



públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que su importe total no supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita.

La entidad deberá aportar el 20% con fondos propios o financiación de terceros, siempre que no sean fondos públicos.

La entidad perceptora deberá comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de cualquier subvención o ayuda para la misma finalidad.

Quinta. – Presentación de solicitudes y documentación.

El plazo para la presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria deberán cumplirse en el momento de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el período subvencionable. Cualquier variación deberá ser notificada.

La presentación de la solicitud implica la plena aceptación de las bases.

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/99, de protección de datos de carácter personal, la solicitud conlleva la autorización del solicitante para tratarlos automatizadamente y cederlos para fines de evaluación, seguimiento y control al órgano evaluador y a los organismos de control comunitarios y nacionales.

Documentación que debe acompañar a la solicitud:

- a) Certificaciones acreditativas de no ser deudor de la Hacienda Pública y de estar al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- b) Declaración responsable de estar al corriente de pago de todo tipo de obligaciones fiscales con el Ayuntamiento.
- c) Declaración responsable expedida por los órganos representativos de la entidad, en la que haga constar el número de socios al corriente de cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio anual y en el precedente.
- d) Proyecto concreto para el que se pretende la subvención, justificación de la necesidad de la misma y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos previstos. Realizado según la metodología que se señala en estas bases.
- e) Sistemas de seguimiento y autoevaluación de la ejecución del proyecto.
- f) Declaración responsable de las subvenciones solicitadas o recibidas de instituciones públicas o privadas para dicho proyecto.
- g) Declaración de la persona responsable legal de la entidad de no encontrarse inhabilitada para contratar con las administraciones públicas o para obtener subvención de las mismas y de encontrarse facultada para actuar en nombre de la entidad.
- h) Datos de la entidad bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención que pudiera concederse.
- i) Copia del NIF o CIF del sujeto beneficiario de la subvención.



j) Certificado actualizado de la inscripción de la entidad en el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León.

k) Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

l) Documento en el que conste la conformidad del socio local con la ejecución del proyecto, recogiendo los términos de la colaboración con la entidad solicitante.

Toda la documentación deberá presentarse en español. Los documentos emitidos originalmente en otro idioma deberán acompañar su traducción.

Sexta. – Crédito presupuestario.

La convocatoria establecerá la cuantía presupuestaria estimada para la financiación de proyectos de cooperación al desarrollo en cada ejercicio, así como los importes y modalidades de cooperación recogidas en la Ley 9/2006 de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León para las que se pueda solicitar financiación. La subvención municipal se destinará exclusivamente para inversiones relacionadas con el desarrollo de infraestructuras y adquisición de equipos en áreas de salud, educación, urbanismo y productivas.

Si la resolución de la convocatoria en cualquiera de las modalidades de cooperación previstas en la misma adjudicara un gasto inferior al inicialmente previsto, el crédito sobrante podrá ser incorporado, previo acuerdo del órgano competente, a las otras modalidades convocadas.

Séptima. – Cuantía de la subvención.

El importe de la subvención no excederá del 80% del coste total del proyecto y se anticipará el 100% de su importe.

El anticipo tendrá la consideración de pago a justificar y no se constituirán garantías sobre el mismo.

La entidad deberá aportar el 20% restante con fondos propios o financiación de terceros, siempre que no sean fondos públicos. Se podrá considerar como tal la aportación de la entidad beneficiaria mediante recursos humanos y materiales necesarios con los que contribuya para la ejecución de la acción a subvencionar.

A este efecto, se considerará como contribución financiera al proyecto la realizada por los socios locales de la entidad en el país donde se va a realizar la acción objeto de la subvención, estimando como tal aquella en especie que sea imprescindible para la realización del proyecto presentado, como mano de obra, terrenos e infraestructuras aportadas.

Octava. – Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada correspondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, se realicen en el plazo establecido y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del



periodo de justificación. En ningún caso el coste de la adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado.

Los gastos de personal deben desglosarse en personal local y personal expatriado, debiendo estar directamente vinculado al proyecto. No se podrán incluir en ese apartado los gastos de personal de la entidad en España.

Todos aquellos señalados en el artículo 20 de la Ordenanza General de Subvenciones.

En ningún caso serán subvencionables:

- Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
- Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
- Los gastos de procedimientos judiciales.

Novena. – Procedimiento de concesión.

Las subvenciones serán concedidas mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación de las solicitudes presentadas y, dentro del crédito disponible, a aquellos proyectos que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los criterios señalados en la base decimotercera.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública aprobada, por la Junta de Gobierno Local.

Décima. – Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades receptoras de la subvención están obligadas a:

- a) Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de aquel en que reciban la notificación de concesión de la subvención.
- b) Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.
- c) Aplicar los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados con el proyecto.
- d) Acreditar ante este Ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran.
- f) Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.
- g) Comunicar, tan pronto como se conozca, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.
- h) Justificar adecuadamente la subvención en la forma prevista en la Ordenanza General de Subvenciones y en las presentes bases.



i) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social

j) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos se exigen en las bases, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

k) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control

l) Reflejar en toda la publicad generada por la actividad subvencionada la leyenda «con la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro».

m) Acreditar mediante certificación bancaria los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados.

n) Realizar actividades de difusión del proyecto financiado u otras de sensibilización que les requiera el Ayuntamiento.

Todas aquellas contempladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Undécima. – Metodología y requisitos de los proyectos.

– La solicitud de subvención deberá ir acompañada por un formulario de identificación de proyectos de cooperación al desarrollo, basado en el marco lógico.

En el caso de que contemple gastos en infraestructuras, construcción o reforma de inmuebles, se deberá presentar el proyecto de obra visado por el colegio profesional y la dirección facultativa cuando sean exigibles conforme a la normativa que resulte de aplicación. En el supuesto de que no se necesiten, se deberá motivar por la entidad beneficiaria tal circunstancia. También se deberá aportar la autorización o conformidad de la municipalidad o entidad sustitutoria con la intervención a realizar.

– El porcentaje máximo en concepto de costes indirectos será como máximo del 8% de la subvención concedida (se entenderá por gastos administrativos los relativos a la formulación, seguimiento y evaluación del proyecto por parte de la entidad responsable del mismo, es decir la entidad solicitante). La justificación de los costes indirectos se realizará mediante certificación firmada por la persona responsable de la entidad.

– Se admitirán los aportes valorizados de la organización española y del socio local, con la justificación adecuada de los mismos. Considerando como tal aquella en especie que sea imprescindible para la realización del proyecto presentado, como mano de obra, terrenos e infraestructuras aportadas.

– Detallarán el perfil profesional del personal expatriado y local incluido en el proyecto. Se justificará la necesidad de su participación, jornada laboral y las tareas y funciones individualizadas asignadas, así como el salario que se imputa.



– Presentarán presupuestos desglosados por partidas, subpartidas y financiadores. Constarán los tipos de cambios utilizados para todas las divisas y los criterios seguidos para su adopción, haciendo referencia al euro.

– El plazo de inicio máximo de ejecución del proyecto será de 2 meses contados desde la recepción de los fondos; pudiendo iniciar el proyecto a partir del 1 de enero del presente ejercicio. Los justificantes de gastos podrán ser imputados con carácter retroactivo desde dicha fecha.

– Se exigirá autorización previa y expresa del Ayuntamiento para cualquier modificación del proyecto que tenga carácter sustancial (objetivos, población beneficiaria, zona de ejecución, plazo de ejecución y desviaciones presupuestarias que superen un 20% entre las distintas partidas). Igualmente se exigirá autorización municipal para la ampliación del plazo de ejecución. La entidad beneficiaria la deberá solicitar motivadamente, con antelación suficiente, antes de la expiración del plazo inicialmente previsto y con indicación de la fecha final del mismo.

– Incluirán el enfoque de género en desarrollo (GED) y el Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH).

– Los aspectos medioambientales deben integrarse en la formulación, programación, ejecución y evaluación de los proyectos. Especialmente en los proyectos de carácter agrario, productivo y de saneamiento.

– La solicitud no podrá tener un carácter plurianual aunque sí el proyecto, debiéndose señalar, en su caso, las cuantías para cada ejercicio presupuestario.

– Los proyectos deberán ser viables y sostenibles económica, social y administrativamente, de modo que la continuidad del proyecto quede garantizada cuando finalice la ayuda.

Duodécima. – Criterios de selección de los proyectos.

– Se priorizarán aquellos proyectos surgidos de grupos de solidaridad de ámbito local, siempre con la calidad de las acciones a ser financiadas como objetivo principal.

– En relación con su naturaleza se priorizarán aquellos destinados a los colectivos humanos más vulnerables, cumpliendo al mismo tiempo las condiciones de sostenibilidad y viabilidad; que tengan que ver con el desarrollo de infraestructuras y adquisición de equipos en áreas de salud, educación, urbanismo y productivas.

– Los proyectos se informarán a través de valorar aspectos tales como la identificación, la formulación técnica, la población beneficiaria y su viabilidad e impacto, siendo imprescindible que tengan en cuenta el Enfoque de Género en Desarrollo (GED) y el Enfoque Basado en Derechos Humanos (EBDH).

Serán de aplicación las prioridades señaladas en el Capítulo II de la Ley 9/2006, de 10 de octubre, de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León y en el III Plan Director de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León 2017-2020.



Decimotercera. – Criterios de valoración de los proyectos.

Se valorará individualmente cada uno de los proyectos presentados y que cumplan los requisitos señalados en las presentes bases. A tal efecto y dentro de las disponibilidades presupuestarias, serán subvencionados aquellos proyectos que, según el baremo que se indica, alcancen una puntuación mínima de 65 puntos. Se desestimarán aquellos que, aún logrando esa cifra, no obtengan la puntuación mínima establecida para cada criterio de valoración.

En el supuesto de empate, la prioridad se establecerá en función de la mayor puntuación obtenida en cada uno de los criterios de valoración, según el siguiente orden: Proyecto, valoración de la entidad local y valoración de la entidad solicitante. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo.

a) Valoración de la entidad solicitante (hasta un máximo de 15 puntos):

Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo: De 0 a 4.

Experiencia en la zona o país: De 0 a 5.

Experiencia en el sector de actuación del proyecto: De 0 a 4.

Aportación financiera al proyecto: De 0 a 2.

b) Valoración de la organización local (hasta un máximo de 18 puntos):

Experiencia en proyectos de cooperación al desarrollo: De 0 a 4.

Experiencia en la zona o país: De 0 a 4.

Experiencia en el sector de actuación del proyecto: De 0 a 4.

Aportación financiera al proyecto: De 0 a 4.

Experiencia previa con la entidad solicitante: De 0 a 4.

c) Valoración del proyecto (hasta un máximo de 67 puntos):

c.1) Identificación (máximo 9 puntos):

Descripción del contexto social, cultural, político y económico de los beneficiarios, de la zona y del país: De 0 a 2.

Descripción de la ubicación del proyecto: De 0 a 1.

Descripción de los antecedentes y la justificación: De 0 a 2.

Grado de adecuación del proyecto a las prioridades geográficas de la Ley 9/2006 de Cooperación al Desarrollo y del III Plan Director de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León 2017-2020: De 0 a 2.

Grado de adecuación del proyecto a las prioridades sectoriales de la Ley 9/2006 de Cooperación al Desarrollo y del III Plan Director de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León 2017-2020: De 0 a 2.

c.2) Formulación técnica (máximo 31 puntos):

Coherencia de los objetivos con la problemática: De 0 a 4.

Coherencia de los resultados con los objetivos: De 0 a 4.



Validez de los indicadores y fuentes de verificación: De 0 a 2.

Coherencia y grado de descripción de las actividades: De 0 a 3.

Cronograma: De 0 a 3.

Seguimiento y evaluación previstos: De 0 a 4.

Coherencia de las partidas presupuestadas con los objetivos del proyecto: De 0 a 3.

Cofinanciación local del proyecto: De 0 a 2.

Grado de desglose presupuestario: De 0 a 2.

Recursos humanos suficientes: De 0 a 2.

Recursos técnicos suficientes: De 0 a 2.

c.3) Población beneficiaria (máximo 9 puntos):

Descripción de los beneficiarios directos e indirectos del proyecto: De 0 a 3.

Criterios de selección: De 0 a 3.

Participación de los beneficiarios en las distintas fases del proyecto: De 0 a 3.

c.4) Viabilidad e impacto (máximo 18 puntos):

Viabilidad sociocultural: De 0 a 2.

Viabilidad económica: De 0 a 2.

Viabilidad técnica: De 0 a 2.

Cierre y transferencia (propiedad de los terrenos, infraestructuras, equipos y suministros etc.): De 0 a 3.

Riesgos: De 0 a 1.

Impacto de género: De 0 a 4.

Impacto medioambiental: De 0 a 4.

Puntuación mínima exigida en cada uno de los criterios de valoración para obtener subvención:

– Entidad solicitante: 10 puntos.

– Organización local: 13 puntos.

– Proyecto: 42 puntos.

Decimocuarta. – Resolución.

La instrucción y valoración de los expedientes corresponderá al Departamento de Servicios Sociales. La resolución del procedimiento a la Junta de Gobierno Local.

A efectos de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses, contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas. El silencio de la Administración tendrá carácter desestimatorio.



El acuerdo de resolución de la subvención será notificado a las entidades solicitantes y publicado en el tablón de anuncios de la Corporación. En caso de denegación, se indicará la causa de la misma.

No se concederá subvención alguna hasta tanto no se hayan justificado adecuadamente las subvenciones anteriores, salvo las excepciones contempladas en estas bases.

Decimoquinta. – Publicidad.

El régimen de publicidad de las subvenciones concedidas será a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, según señala el artículo 18.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. También se publicarán en la página web de este Ayuntamiento.

Decimosexta. – Justificación.

Se establece un plazo máximo de 3 meses desde la fecha de finalización del proyecto para la presentación del informe final. Se ajustará a las siguientes formas según el perceptor de la subvención:

a) Con carácter general la documentación a presentar para la justificación de la subvención recibida será la establecida en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 198, de 15 de octubre de 2004 y la señalada en estas bases.

Además se incluirá una declaración responsable, en la que se exprese que el importe de la subvención recibida ha sido aplicado al proyecto para la cual se concedió, así como declaración de no haber recibido ninguna otra subvención para dicho proyecto o, en su caso, detalle de otros ingresos o la obtención de subvenciones o ayudas para la actividad subvencionada con indicación de su importe y procedencia. También una certificación relativa a los costes indirectos.

Se justificará únicamente la subvención concedida por el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, si bien se presentará cuadro de cofinanciación global del proyecto.

b) En el supuesto de organismos dependientes de Naciones Unidas se estará a lo dispuesto en la normativa que les sea de aplicación. Deberán aportar la siguiente documentación:

– Documento justificativo de la transferencia de fondos desde el Comité Español, en el que conste el donante, la cantidad y el proyecto al que se destinan los fondos.

– Certificado de recepción de los fondos emitidos por la central de los organismos dependientes de Naciones Unidas, que refleje el tipo de cambio.

– Informes anuales de ejecución del proyecto (narrativo y financiero) si procediera.

– Certificado de la subvención recibida, firmado por el responsable de Administración y Finanzas del Comité Español de los organismos dependientes de Naciones Unidas, en el que se detalle el proyecto al que se asignan los fondos.

– Informe final narrativo y financiero que recoja las actuaciones ejecutadas y su evaluación así como la relación de gastos efectuados con cargo a la subvención.



De no finalizarse el proyecto subvencionado en la fecha señalada, el beneficiario deberá solicitar motivadamente, con la antelación suficiente y siempre antes de la expiración del plazo inicialmente previsto, la ampliación del plazo de justificación, con indicación de la fecha final del mismo. El acuerdo sobre la ampliación del plazo deberá ser notificado y contra éste no cabe recurso alguno.

Si agotado el plazo de justificación, ésta no se hubiese presentado, se requerirá al beneficiario su presentación. Advirtiéndole que la no justificación llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades señaladas en la Ley 38/2003, General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones.

Decimoséptima. – Procedimiento de justificación.

Se ajustará a lo establecido en el Capítulo II de la Ordenanza General de Subvenciones.

Recibida la documentación pertinente, el Departamento de Servicios Sociales emitirá informe acerca del grado de cumplimiento del proyecto financiado y la adecuación de los gastos realizados al mismo con propuesta de resolución sobre la justificación presentada.

Las actuaciones relativas a la justificación de la subvención serán remitidas posteriormente a la Intervención Municipal para su fiscalización e informe.

El órgano competente para resolver sobre la justificación es la Junta de Gobierno Local.

Decimoctava. – Devolución de cantidades y procedimiento de reintegro.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulabilidad de la subvención llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.

También procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y no justificadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos señalados en el artículo 24 de la Ordenanza General de Subvenciones y 37 de la 38/2003, Ley General de Subvenciones. Previa tramitación del correspondiente procedimiento de reintegro, contemplado en el artículo 25 de la citada Ordenanza, el 42 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 94 del R.D. 887/2006.

En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho del interesado a ser oído.

En el caso de devolución a iniciativa del perceptor, este deberá comunicarlo con anterioridad a fin de que el Ayuntamiento determine el procedimiento de reintegro. No obstante, cuando se produzca la devolución voluntaria, se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario. Todo ello de conformidad con el artículo 90 del R.D. 887/2006.



Decimonovena. – Responsabilidad y régimen sancionador.

Constituirán infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables de las infracciones administrativas los beneficiarios de las subvenciones, que quedarán sometidos al régimen de infracciones y sanciones administrativas previsto en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su reglamento aprobado por el R.D. 887/2006 y en el Título VI de la Ordenanza General de Subvenciones.

Vigésima. – Recursos.

Contra la resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución (artículo 8 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la resolución (artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En este último caso, dispondrá a su vez de un plazo de seis meses a contar desde el día inmediato posterior para la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el citado acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos.

c) Cualquier otro que considere conveniente.

Vigesimoprimera. – Régimen jurídico.

En lo no previsto en las estas bases serán de aplicación la Ley 9/2006 de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo aprobado por R.D. 887 /2006, de 21 de julio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento y cualquier otra normativa de aplicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Miranda de Ebro, a 31 de mayo de 2017.

La Alcaldesa,
M.^a Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Habiéndose producido la vacante del Juez de Paz sustituto de este municipio, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes al cargo de acuerdo a las bases que se detallan y que fueron aprobadas por el Pleno en sesión de 31 de mayo de 2017 (expediente 263/17).

– *Requisitos:* Ser español y residente en este municipio, mayor de edad y cumplir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto ser licenciado en derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

– *Plazo:* El plazo para la presentación de instancias será de veinte días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha presentación deberá efectuarse en el Ayuntamiento de Oña en horario de 9 a 14 horas, o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley de Procedimiento Administrativo.

– *Documentación:* Además de la correspondiente instancia, se deberá acompañar fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento 3/95, de 7 de junio, de Jueces de Paz.

En Oña, a 7 de junio de 2017.

El Alcalde,
Arturo Luis Pérez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REBOLLEDO DE LA TORRE

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Rebolledo de la Torre, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde,
Raúl Báscones Moisen



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARDAJOS

En cumplimiento 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 de esta Entidad para el ejercicio de 2017, que ha sido aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación Municipal de Tardajos, en sesión celebrada el 23 de mayo de 2017, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	122.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	192.851,40
3.	Gastos financieros	1.200,00
4.	Transferencias corrientes	35.470,07
6.	Inversiones reales	248.127,24
9.	Pasivos financieros	10.000,00
	Total presupuesto	610.248,71

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	153.850,00
2.	Impuestos indirectos	4.200,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	104.915,00
4.	Transferencias corrientes	171.230,00
5.	Ingresos patrimoniales	17.550,00
6.	Enajenación de inversiones reales	35.500,00
7.	Transferencias de capital	123.003,71
	Total presupuesto	610.248,71

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Tardajos. –

A) Plazas de funcionarios:

– Secretaría-Intervención. Grupo A1/A2. Número de plazas 1. (Agrupación).

B) Personal laboral de c. fijo:

– Operario de servicios múltiples. Número de plazas 1.

– Personal de limpieza. Número de plazas 1.



C) Personal laboral de c. temporal:

- Peones de servicios múltiples. Número de plazas 3.
- Encargado de Telecentro. Número de plazas 1.

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

En Tardajos, a 1 de junio de 2017.

El Alcalde,
José María Fernández García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SEDANO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2017/MOD/001 para el ejercicio de 2017*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de junio de 2017, ha aprobado inicialmente el expediente 2017/MOD/001 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Valle de Sedano para el ejercicio 2017.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del R.D. 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 Sedano, a 15 de junio de 2017.

El Alcalde,
Germán de Diego Recio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ANGOSTO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Angosto, a 12 de junio de 2017.

El Alcalde,
José Manuel Villamor Contador



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ANGOSTO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2017

La Junta Vecinal de Angosto, en sesión celebrada el día 12 de junio de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de esta Entidad para el ejercicio de 2017, junto con sus bases de ejecución y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 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 Angosto, a 12 de junio de 2017.

El Alcalde,
José Manuel Villamor Contador



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BOADA DE ROA

Por acuerdo del órgano plenario de la Junta Vecinal de fecha 22 de mayo de 2017, ha sido aprobada la enajenación del bien finca rústica número 104 del polígono 501 con referencia catastral 09264B50100104000IO de Boada de Roa - Pedrosa de Duero (Burgos) por subasta pública, y el pliego de cláusulas administrativas particulares.

Se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días, el anuncio de licitación del contrato de enajenación del bien finca rústica n.º 104 del polígono 501 con referencia catastral: 09264B50100104000IO por subasta pública, cuyo contenido es el siguiente:

1. – *Órgano de contratación:*

- Organismo: Junta Vecinal de Boada de Roa.
- Dependencia que tramita el expediente: Presidencia.
- Número de expediente: 161213.

2. – *Modalidad de adjudicación:* Expediente ordinario, por procedimiento abierto, mediante la forma de subasta.

3. – *Objeto del contrato:* Finca rústica número 104 del polígono 501 con referencia catastral: 09264B50100104000IO con una superficie de 0,5273 has.

4. – *Precio de salida:* 2.478,31 euros.

5. – *Nombre y dirección donde deben enviarse las proposiciones:*

Secretaría del Ayuntamiento, calle Plaza Mayor, n.º 1, Boada de Roa 09314, municipio de Pedrosa de Duero.

6. – *Fecha límite de recepción de proposiciones:* El día en que se cumplan quince, contados desde el siguiente al de la fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. – *Apertura de ofertas:* Tendrá lugar en el Ayuntamiento, a las 14:30 horas del quinto día hábil a contar de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, en acto público. Si coincidiera con sábado, se trasladará al siguiente día hábil.

8. – *Garantía provisional:* Los licitadores acreditarán la constitución en la Caja de la Corporación, a disposición del Ayuntamiento, de una garantía provisional de 40 euros, en la forma establecida en el pliego de cláusulas administrativas.

9. – *Modelo de proposición:*

«D., con domicilio en municipio, C.P., y DNI n.º expedido en con fecha en nombre propio (o en representación de como acredito por), enterado de la convocatoria de subasta por procedimiento abierto para la enajenación del bien inmueble, anunciada en el Boletín Oficial de la



Provincia número, de fecha, tomo parte en la misma comprometiéndome a abonar por el bien inmueble objeto de la enajenación la cantidad de (letra y número), con arreglo al pliego de con arreglo al pliego de cláusulas administrativas que acepto incondicionada e íntegramente, sin salvedad alguna, haciendo contar que no estoy incurso en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 20 de la LCAP».

En Boada de Roa, a 22 de mayo de 2017.

El Presidente,
Jesús Campo Llorente



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CONDADO DE VALDIVIELSO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio de 2016

El expediente n.º 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Condado de Valdivielso para el ejercicio 2016 queda aprobado definitivamente, 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	13.500,00
	Total aumentos	13.500,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	13.500,00
	Total aumentos	13.500,00

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

En Condado de Valdivielso, a 7 de junio de 2017.

La Alcaldesa,
María Ángeles González González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FRESNEÑA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Fresneña para el ejercicio de 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.360,00
3.	Gastos financieros	50,00
4.	Transferencias corrientes	800,00
6.	Inversiones reales	20.950,00
	Total presupuesto	26.160,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.700,00
4.	Transferencias corrientes	7.900,00
5.	Ingresos patrimoniales	4.000,00
7.	Transferencias de capital	12.560,00
	Total presupuesto	26.160,00

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 Fresneña, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente,
José María Díez Riaño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOMANA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Lomana para el ejercicio de 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.810,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	42.280,00
	Total presupuesto	45.190,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	1.360,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.830,00
7.	Transferencias de capital	38.000,00
	Total presupuesto	45.190,00

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 Lomana, a 7 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente,
Roberto Paredes García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MEDIANAS DE MENA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Medianas de Mena, a 29 de mayo de 2017.

El Alcalde,
Alberto Iglesias Sainz-Maza



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PORQUERA DEL BUTRÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Porquera del Butrón para el ejercicio de 2017 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 R.D. 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	16.170,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	33.350,00
	Total presupuesto	49.620,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	28.736,00
7.	Transferencias de capital	18.584,00
	Total presupuesto	49.620,00

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 Porquera del Butrón, a 7 de junio de 2017.

El Alcalde,
Emilio Gallo Gallo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA SOBRESIERRA

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general de esta Junta Vecinal, correspondiente al ejercicio de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Merindad de Río Ubierna, a 7 de junio de 2017.

La Alcaldesa Pedánea,
María Nieves Díez Astondoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE GAROÑA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Santa María de Garoña para el ejercicio 2017, 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 R.D. 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.813,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	11.000,00
	Total presupuesto	14.913,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	1.163,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.750,00
7.	Transferencias de capital	4.000,00
	Total presupuesto	14.913,00

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

En Santa María de Garoña, a 9 de junio de 2017.

El Alcalde-Presidente,
José María Martínez Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTOVENIA DE OCA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1 del ejercicio de 2017*

El expediente número 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Santovenia de Oca para el ejercicio de 2017 queda aprobado definitivamente, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	40.000,00
	Total aumentos	40.000,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	40.000,00
	Total aumentos	40.000,00

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

En Santovenia de Oca, a 9 de junio de 2017.

El Alcalde,
Felipe Jesús Castro Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTURDE

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2016

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2016 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Santurde, a 12 de junio de 2017.

El Alcalde,
Román Isla Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTURDE

Aprobado inicialmente el presupuesto de la Junta Vecinal de Santurde para el ejercicio de 2017, en sesión celebrada el día 12 de junio de 2017, en cumplimiento del artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se anuncia que el expediente completo estará expuesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo los interesados que se señalan en el artículo 170 del R.D.L. podrán examinar y presentar contra el mismo, en dicha dependencia, las reclamaciones que estimen convenientes.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 169 del predicho R.D.L., el presupuesto se considerará definitivamente aprobado.

En Santurde, a 12 de junio de 2017.

El Alcalde,
Román Isla Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VIERGOL DE MENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Viergol para el ejercicio 2017, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.370,00
3.	Gastos financieros	30,00
6.	Inversiones reales	8.700,00
	Total presupuesto	10.100,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	500,00
5.	Ingresos patrimoniales	900,00
7.	Transferencias de capital	8.700,00
	Total presupuesto	10.100,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Viergol, a 26 de abril de 2017.

El Alcalde-Presidente,
Pedro Luis Fernández Velasco



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALBILLA SOBRESIERRA

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general de esta Junta Vecinal, correspondiente al ejercicio de 2016, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Merindad de Río Ubierna, a 5 de junio de 2017.

El Alcalde Pedáneo,
Marco A. Escudero Alonso



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 252/2017.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Rocío Arnaiz González.

Abogado/a: Luis Roberto Estévez García.

Demandado/s: Fogasa y Restaurante Rural Campo Alegre, S.L.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D.^a María del Mar Moradillo Arauzo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 252/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Rocío Arnaiz González contra Restaurante Rural Campo Alegre, S.L., sobre ordinario, se ha dictado en fecha 7 de junio de 2017 sentencia que contiene el siguiente particular:

Fallo. –

Estimo la demanda interpuesta por doña Rocío Arnaiz González contra la empresa Restaurante Rural Campo Alegre, S.L., a quien condeno a que por los conceptos reclamados le abone la suma de 6.054,66 euros más el 10% anual de la parte de dicha suma que corresponda a salarios desde el 11-11-16.

Notifíquese esta sentencia a las partes con la advertencia de que frente a la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social con sede en Burgos del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente. Deberá el condenado consignar el importe de la condena y efectuar un depósito de 300 euros en la cuenta IBAN ES88 0049 0143 7099 9999 9999, abierta por este Juzgado en el Banco de Santander, oficina sita en Burgos, calle Almirante Bonifaz, 15, incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 34 025217.

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

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

En Burgos, a 8 de junio de 2017.

El/la Letrado de la Administración de Justicia
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 118/2017.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Sergio Gómez Valderrama.

Abogado/a: Jesús Ángel Pérez Delgado.

Demandado/s: Fogasa y Duauto Miranda, S.L.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D/D.^a Julio Lucas Moral, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 118/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Sergio Gómez Valderrama contra Duauto Miranda, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Que estimando como estimo la demanda interpuesta por don Sergio Gómez Valderrama contra Duauto Miranda, S.L., debo condenar y condeno a la referida empresa a que abone al actor la suma de 6.451,89 euros, más un 10% anual en concepto de intereses de demora, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fogasa en los términos y con los límites del artículo 33 ET. Todo ello con imposición a la empresa demandada de 400 euros en concepto de costas procesales.

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

Advierto a las partes que:

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

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

– En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá, al



momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de anunciar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en la entidad bancaria Santander, cuenta número ES55 0049 3569 9200 0500 1274, agencia sita en Burgos, calle Madrid, incluyendo en el concepto los dígitos 1717.0000.65.0118.2017.

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

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

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

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

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

En Burgos, a 7 de junio de 2017.

El/la Letrado de la Administración de Justicia
(ilegible)