

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 22



miércoles, 31 de enero de 2018

C.V.E.: BOPBUR-2018-022

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Aprobación del padrón fiscal de la tasa por suministro de agua y alcantarillado del segundo semestre de 2017 4

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DE HERREROS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018 5

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 6

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Corporación 10

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018 15

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora para la concesión de ayudas económicas a empresas 16

AYUNTAMIENTO DE ORBANEJA RIOPICO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos del ejercicio de 2017 25

AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de caminos rurales municipales 26

AYUNTAMIENTO DE PINEDA DE LA SIERRA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018 34

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE PUENTEDURA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2018 35

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos 36

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2017 37

AYUNTAMIENTO DE RUCANDIO

Subasta del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza BU-10.535 38

AYUNTAMIENTO DE SANTA INÉS

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2017 39

Aprobación del proyecto técnico de ejecución de un frontón descubierto 40

AYUNTAMIENTO DE VALDEANDE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 41

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 42

AYUNTAMIENTO DE VILLAGALIJO

Aprobación definitiva del callejero 44

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

Concurso para el arrendamiento del bien inmueble conocido como bar taberna 45

JUNTA VECINAL DE BRULLÉS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 47

JUNTA VECINAL DE BUTRERA

Cuenta general del ejercicio de 2017 48

JUNTA VECINAL DE EDESA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017 49

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABE ROJAS

Aprobación definitiva de la modificación del artículo de la ordenanza fiscal del suministro de agua 50



sumario

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA MONTECABEZAS

Cuenta general del ejercicio de 2015	51
Aprobación provisional del presupuesto general para los ejercicios de 2016 y 2017	52

JUNTA VECINAL DE SAN PANTALEÓN DEL PÁRAMO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018	53
--------------------------------------------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE TABLADA DE VILLADIEGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018	54
-------------------------------------------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE VILLALIBADO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018	55
-------------------------------------------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE VILLAUTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018	56
-------------------------------------------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE VIRUES

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2016	57
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017	58
Cuenta general del ejercicio de 2016	59

MANCOMUNIDAD PEÑA AMAYA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018	60
-------------------------------------------------------------------------	----

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

NOTARÍA DE DON FRANCISCO DE BORJA ROMEO MONTES

Tramitación de acta de declaración de herederos	62
-------------------------------------------------	----



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Anuncio de cobranza

Por Decreto de fecha 19 de enero de 2018 se ha aprobado el padrón fiscal de la tasa por suministro de agua y alcantarillado correspondiente al periodo del segundo semestre de 2017.

El padrón se expondrá al público durante el plazo de un mes a efectos de su examen por los interesados y presentación de las reclamaciones que estimen pertinentes.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro para la tasa de agua y alcantarillado será el comprendido entre los días 15 de febrero y 15 de abril de 2018.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán recargo, intereses de demora y, en su caso, costas procesales.

Forma de pago: Los contribuyentes que no tengan domiciliados sus recibos podrán realizar el ingreso en las oficinas de las entidades colaboradoras La Caixa e Ibercaja.

Para quienes tengan domiciliados sus recibos, la fecha fijada para el adeudo en la cuenta es el día 10 de abril de 2018.

En Arcos de la Llana, a 19 de enero de 2018.

El Alcalde,
Jesús María Sendino Pedrosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DE HERREROS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de enero de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Barbadillo de Herreros para el ejercicio de 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia 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 Barbadillo de Herreros, a 10 de enero de 2018.

El Alcalde,
Roberto Neila García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Presupuesto general del ejercicio de 2018

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y habiendo sido elevada a definitiva la aprobación inicial acordada en sesión del día 29 de noviembre de 2017, del Pleno de la Corporación, el presupuesto general para el ejercicio de 2018, al no haberse presentado contra el mismo ni reclamaciones ni sugerencias en el plazo de exposición al público de quince días hábiles, tanto en el tablón de anuncios de la Corporación como en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 242/2017, de fecha 27 de diciembre de 2017, se ha decretado por el Sr. Alcalde la publicación de dicho presupuesto general a nivel de capítulos y su relación, que es como sigue:

RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS POR CAPÍTULOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Impuestos directos	2.740.000,00
2.	Impuestos indirectos	35.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	999.450,00
4.	Transferencias corrientes	2.480.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	337.000,00
	Operaciones corrientes	6.591.450,00
6.	Enajenación de inversiones reales	102.000,00
7.	Transferencias de capital	781.000,00
	Operaciones de capital	883.000,00
	Operaciones no financieras	7.474.450,00
8.	Activos financieros	5.000,00
9.	Pasivos financieros	300.000,00
	Operaciones financieras	305.000,00
	Total	7.779.450,00



RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS POR CAPÍTULOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	2.788.596,00
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.248.633,50
3.	Gastos financieros	20.500,00
4.	Transferencias corrientes	209.800,00
5.	Fondo de contingencia	50.000,00
	Operaciones corrientes	5.317.529,50
6.	Inversiones reales	1.664.000,00
7.	Transferencias de capital	1.000,00
	Operaciones de capital	1.665.000,00
	Operaciones no financieras	6.982.529,50
8.	Activos financieros	5.000,00
9.	Pasivos financieros	367.300,00
	Operaciones financieras	372.300,00
	Total	7.354.829,50

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Briviesca, a 19 de enero de 2018.

El Alcalde,
Marcos Peña Varó

* * *



Asimismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, se hace pública la plantilla del personal de la Corporación con el cuadro de todos los puestos de trabajo.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	NÚM.	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE
SECRETARIO/A	1	A (Sub.A1)	HABILITACIÓN NACIONAL	Secretaría	Cat.entrada
INTERVENTOR/A	1	A (Sub.A1)	HABILITACIÓN NACIONAL	Intervención	Cat.entrada
T.A.G.-LETRADO	1	A (Sub.A1)	ADMÓN. GENERAL	Técnica	_____
ADMINISTRATIVO-TESORERO	1	C (Sub.C1)	ADMÓN. ESPECIAL	Técnica	_____
ADMINISTRATIVOS	5	C (Sub.C1)	ADMÓN. GENERAL	Administrativa	_____
AUXILIAR.ADMINISTRATIVO/A	1	C (Sub. C2)	ADMÓN. GENERAL	Auxiliar	_____
ORDENANZA- AGENTE NOTIFICADOR	1	Agrup. Profesional	ADMÓN. GENERAL	Subalterno	_____
ARQUITECTO TÉCNICO	1	A (Sub.A2)	ADMÓN. ESPECIAL	Técnica	Medio
COORDINADOR DE OBRAS Y SERVICIOS	1	A (Sub.A2)	ADMÓN. ESPECIAL	Técnica	Medio
TÉCNICO DE CULTURA Y JUVENTUD	1	A (Sub.A2)	ADMÓN. ESPECIAL	Técnica	Medio
BIBLIOTECARIO	1	C (Sub.C1)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Cometidos especiales
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	1	C (Sub. C2)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Cometidos especiales
TÉCNICO DE ARCHIVO	1	A (Sub.A2)	ADMÓN. ESPECIAL	Técnica	Medio
AUXILIAR DE TURISMO	2	C (Sub. C2)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Cometidos especiales
SUBINSPECTOR DE LA POLIC. LOCAL	1 (Vacante)	A (Sub.A2)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Policía Local
OFICIAL JEFE DE LA POLICÍA LOCAL	1	C (Sub.C1)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Policía Local
OFICIAL DE LA POLICÍA LOCAL	1	C (Sub.C1)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Policía Local
AGENTES DE POLICÍA LOCAL	10 (3 Vacantes)	C (Sub.C1)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Policía Local
AGENTE DE POLICÍA LOCAL (SEGUNDA ACTIVIDAD)	1	C (Sub.C1)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Policía Local
OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1	C (Sub. C2)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Personal del Oficios
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1	Agrupación Profesional	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Personal de Oficios
PERSONAL DE OFICIOS	1	C (Sub. C2)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Personal de Oficios
CONDUCTOR BOMBERO	1	C (Sub. C2)	ADMÓN. ESPECIAL	Servicios Especiales	Extinción de Incendios



B) PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	NÚM.	TITULACIÓN EXIGIDA	OBSERVACIONES
OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES -Oficial de Primera Categoría	6	Graduado Escolar Graduado Escolar	2 Vacantes
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	19	Certificado de escolaridad	2 vacantes Asimilado a agrupaciones profesionales
OPERARIO DE CEMENTERIO	1	Certificado de escolaridad	Asimilado a agrupaciones profesionales
TÉCNICO EDUCADOR	2	Bachillerato Superior	2 vacantes
CONDUCTOR BOMBERO	1	Graduado escolar	1 vacante
TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA	5	Técnico Superior en Educación infantil o equivalente	5 vacantes
COCINERA GUARDERÍA	1	Certificado de escolaridad	1 vacante Asimilado a agrupaciones profesionales
MONITOR COORDINADOR DEPORTIVO	2	FP II o equivalente	1 vacante
DIRECTOR/A BANDA DE MÚSICA	1	Diplomatura	1 vacante Media Jornada
DIRECTOR/A ESCUELA DE MÚSICA	1	Diplomatura	1 vacante Media Jornada
DIRECTOR/A CENTRO OCUPACIONAL	1	Diplomatura	1 vacante
MAESTRO TALLER CENTRO OCUPACIONAL	1	Bachillerato Superior	1 vacante
EDUCADOR/A CENTRO OCUPACIONAL	2	Bachillerato Superior	2 vacantes (1 Jornada parcial)

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL ESCUELA DE MÚSICA

PROFESORES ESCUELA MÚSICA	8	Diplomatura	Jornadas parciales, en función de la demanda
---------------------------	---	-------------	----------------------------------------------

D) PERSONAL LABORAL TEMPORAL GUARDERÍA

LIMPIADOR/A GUARDERÍA	1	Certificado de escolaridad	Asimilado a agrupaciones profesionales
-----------------------	---	----------------------------	----------------------------------------



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera del Ayuntamiento de Fuentespina (Burgos)

De acuerdo con lo establecido en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de enero de 2018, se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

Primera. – Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino el puesto de trabajo de Secretaría-Intervención de clase tercera del Ayuntamiento de Fuentespina (Burgos), reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, Grupo A1, nivel de complemento de destino 25.

La provisión de la plaza, actualmente vacante, resulta urgente e inaplazable, habiéndose cumplido con la obligación de comunicación a la Administración que ejerce la tutela financiera, conforme establece el artículo 15 del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

Segunda. – Lugar y plazo de presentación de solicitudes: Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Fuentespina, presentándolas en el mismo Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en estas Bases.
- Fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto, manifiesten por escrito a la Presidenta de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en que se dejará sin efecto.



Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera. – Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía y Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, conforme al artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Baremo de méritos:

- 1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:
 - 1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:
 - a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.
 - 1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:
 - a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
 - b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
 - c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el



personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por Centros Oficiales de Formación en los siguientes sectores: Urbanismo, gestión económica financiera, tesorería y recaudación contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, materia de aplicaciones informáticas propias del ámbito local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Si lo estima conveniente o necesario, el órgano de selección podrá determinar la realización de pruebas para valorar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante hasta un máximo de 3 puntos. Esta valoración de pruebas no es excluyente del resto de puntuaciones obtenidas por los participantes, sino que se sumarán a dichas puntuaciones hasta un máximo de 3 puntos.

La convocatoria de pruebas y/o entrevistas, se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

2. Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

a) Los prestados como Secretario-Interventor en Entidades Locales, mediante certificación del Secretario-Interventor de la Entidad Local que corresponda, así como copia compulsada del nombramiento otorgado por el órgano competente de las CC.AA. o del M.A.P., que lo hubiere expedido, junto con acta de toma de posesión y cese en su caso.

b) El resto mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. – Composición del órgano de selección: La comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario grupo A1.
- Vocal: (Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León).
- Vocal: (Funcionario con habilitación de carácter estatal).



Sexta. – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar, sino lo ha presentado junto con la solicitud, ante el Ayuntamiento la siguiente documentación: Fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima. – La comisión de selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, la Presidenta de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente.

La Presidenta de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. – El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción, en la Corporación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. – La Corporación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Décima. – El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidenta del Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Fuentespina, a 19 de enero de 2018.

La Alcaldesa,
María Josefa Mato Ramírez

* * *



ANEXO

Modelo de solicitud para participar en el proceso de provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera del Ayuntamiento de Fuentespina

D/D.^a, con DNI número, y domicilio a efecto de comunicaciones y notificaciones en, y teléfono

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas en las Bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las Bases:

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

Por lo que solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local.

En, a de de 2018.

SRA. PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA. –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Las Hormazas para el ejercicio 2018, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 328.608,19 euros y el estado de ingresos a 328.608,19 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Las Hormazas, a 15 de enero de 2018.

El Alcalde,
José González Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Lerma, en sesión ordinaria celebrada con fecha 3 de noviembre de 2017, la ordenanza reguladora para la concesión de ayudas económicas a empresas en Lerma. (Expte. 617/2017).

Habiendo estado expuesta su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 222, de 24 de noviembre de 2017 y tablones de anuncios respectivos (electrónico y físico). Y una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, y tal como se expresó en su publicación provisional, se eleva de forma automática a definitiva la anterior aprobación provisional, de acuerdo con lo regulado en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 49 de la Ley 7/85 modificada por Ley 11/99, procediéndose a la publicación íntegra del artículo modificado de acuerdo con lo exigido en el artículo 196 del R.O.F. y R.J. de las EE.LL. y 17.4 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Contra dicha aprobación podrá interponerse recurso de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes según lo establecido en el artículo 14.2 Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra la denegación tácita o expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.

La presente ordenanza entrará en vigor con la presente publicación del texto íntegro de la ordenanza anexo, en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Lerma, a 18 de enero de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta,
Celia Izquierdo Arroyo

* * *



ANEXO

ORDENANZA REGULADORA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS
ECONÓMICAS A EMPRESAS

Artículo 1. – Objeto y finalidad.

El objeto de las presentes ordenanzas es fomentar económicamente la actividad empresarial en el municipio de Lerma, favoreciendo la creación y ampliación de empresas, así como promoviendo el trabajo autónomo como alternativa al trabajo por cuenta ajena. La finalidad es ayudar a los emprendedores a superar los obstáculos iniciales, en sus fases de lanzamiento e implantación.

En este contexto, y en coordinación con el CITE (Centro de Innovación y Talento Empresarial) puesto en marcha en 2017, como medio para relanzar la actividad económica y empresarial de los emprendedores en la comarca del Arlanza, se busca complementar la cesión de espacios con la concesión de ayudas económicas directas, dirigidas a empresas, especialmente las implantadas en el polígono industrial «Vega de Santa Cecilia», y aquéllas que deseen implantar sus centros productivos en él. Para ello, se buscará compatibilizar esta línea de ayudas con otras subvenciones que provengan de entidades privadas o públicas, a fin de cubrir la mayor parte de los desembolsos que hayan de realizarse.

Para ello, se establecen diferentes líneas de ayuda, incompatibles entre sí, a la que los solicitantes podrán optar, siendo estas:

– Línea 1: Ayuda a la implantación de nuevas empresas en la localidad de Lerma. Dirigida a empresas o autónomos que se implanten en el polígono industrial «Vega de Santa Cecilia» de Lerma.

– Línea 2: Modernización de empresas. Dirigida a empresas o autónomos que, teniendo su domicilio fiscal en Lerma, lleven a cabo inversiones productivas en su negocio.

– Línea 3: Creación de empleo estable. Dirigida a empresas o autónomos que procedan a la contratación de trabajadores con carácter indefinido.

Artículo 2. – Requisitos y beneficiarios.

Requisitos genéricos. –

1. Estar dado de alta en Régimen de Autónomo o como Sociedad Anónima, de Responsabilidad Limitada, o Civil.

2. Estar empadronados en el municipio de Lerma desde al menos tres meses antes del alta empresarial. En el caso de la microempresa, al menos el 50% de los miembros deben cumplir este requisito.

3. Concesión de todas las licencias y permisos necesarios a nombre del interesado/a, para llevar a cabo la actividad de que se trate, o compromiso de obtenerlos. En este último caso, la concesión quedará en suspenso hasta que se acredite el cumplimiento.



4. Que la actividad empresarial objeto de ayuda tenga su domicilio fiscal en Lerma.

5. Que el solicitante no haya causado baja en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos desde el inicio de la actividad hasta la presentación de la solicitud de la ayuda.

Beneficiarios. –

No podrán obtener la condición de beneficiarios:

1. Las personas o entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. Las administraciones públicas, las sociedades públicas, ni las entidades vinculadas o dependientes de cualquiera de ellas.

3. Las asociaciones, fundaciones y demás entidades sin ánimo de lucro.

Artículo 3. – Instrucción y procedimiento.

1. Las ayudas se otorgarán en régimen de concurrencia no competitiva, entre los interesados que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes ordenanzas, hasta agotar el crédito disponible en el presupuesto en vigor del año en que se haga la solicitud.

2. El procedimiento de concesión de las presentes ayudas municipales será el siguiente:

a) Presentación de la solicitud y documentación necesaria por parte de las personas interesadas.

b) Propuesta de concesión o desestimación, por parte de la Comisión de Empleo, Industria, Legal y Comercio del Ayuntamiento de Lerma.

c) Fiscalización por la Intervención, que se limitará a comprobar la existencia de crédito presupuestario y emisión del correspondiente certificado de retención de crédito.

d) Resolución de concesión de las ayudas por el órgano municipal competente, y notificación a los interesados, en el plazo máximo de tres meses desde la solicitud.

e) Ingreso de las ayudas en la cuenta corriente indicada para ello por el solicitante.

3. Se dará cuenta al Pleno del Acuerdo de concesión de las subvenciones.

Artículo 4. – Financiación y cuantía.

La asignación presupuestaria para las ayudas reguladas en las presentes bases será con cargo al presupuesto municipal en vigor en el momento de la solicitud. Se establece una partida presupuestaria de 100.000 euros que será de aplicación desde al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial.

La financiación de las presente ordenanza se establece con cargo a la aplicación presupuestaria 2017.422.479.00 del vigente presupuesto municipal.



Se establecen los siguientes límites cuantitativos por ayuda y línea subvencionable:

Línea 1: 40% de la inversión, con un máximo de 12.000 euros.

Línea 2: 50% de la inversión, con un máximo de 8.000 euros.

Línea 3: 60% de la inversión, con un máximo de 6.000 euros.

Cada interesado sólo podrá solicitar y obtener una única ayuda, incluyendo la totalidad de líneas y convocatorias.

Artículo 5. – Forma de pago.

Se establecen dos formas de pago de las ayudas, que serán expuestas en cada Acuerdo de concesión, en función de lo siguiente:

– Pago único: Ingreso del 100% de la ayuda en el caso de que la actividad empresarial se haya mantenido durante al menos un año, de forma consecutiva, y se hayan presentado junto a la solicitud los justificantes de gasto correspondiente, por importe igual o superior a la ayuda solicitada. En este caso, el Acuerdo de concesión llevará implícita la aprobación de la justificación de la misma.

– Dos pagos: Ingreso del 50% de la ayuda, cuando la actividad empresarial aún no se haya mantenido durante un año. El 50% restante será ingresado una vez el beneficiario presente la documentación que acredite que la actividad empresarial se ha mantenido durante un año, y los justificantes de gasto correspondiente, por importe igual o superior a la ayuda solicitada; documentación justificativa que deberá ser aprobada por el órgano concedente de la subvención.

Artículo 6. – Gastos subvencionables.

Podrán ser objeto de ayuda los siguientes conceptos:

1. Gastos e inversiones en obra nueva, ampliación y mejora de las instalaciones destinadas a actividad industrial o empresarial.

2. Gastos realizados en las instalaciones destinadas a la actividad empresarial, que impliquen implementación de procesos productivos, ampliación de producción o de procesos productivos.

3. Gastos e inversiones realizados en vehículos o maquinaria necesaria o complementaria para la actividad empresarial, siempre y cuando impliquen aumento de la producción, o ampliación del catálogo de productos o servicios.

4. Inversiones en software o aplicaciones informáticas que impliquen implementación de procesos productivos, y aumento de la producción, o ampliación del catálogo de productos o servicios

5. Gastos realizados con ocasión de contrataciones realizadas con carácter indefinido, documentación relativa a la misma, así como adaptación de puestos de trabajo a personas con discapacidad, cuando se realice su contratación.

Todos los gastos habrán de haberse realizado y abonado con posterioridad a la entrada en vigor de la presente resolución, y deberán ser justificados mediante la aportación de las facturas y justificantes bancarios de pago correspondientes a ellos.



Artículo 7. – Obligaciones de los beneficiarios.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, son obligaciones de los beneficiarios:

1. Acreditar ante el órgano concedente de la subvención la realización de la actividad que fundamenta la concesión de la ayuda, así como el cumplimiento de los requisitos y de las condiciones que determinan esta condición.

2. Hallarse al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, y en especial, no tener deuda pendiente, de ningún tipo, con el Ayuntamiento de Lerma.

3. Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos percibidos, incluidos los electrónicos, en tanto pueden ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

4. Que el alta en el régimen de la Seguridad Social que le corresponda, ya sea como autónomo o como empresa, se mantenga durante un año, de forma consecutiva, y esté en vigor en el momento de la solicitud. En todo caso, se requiere para el mantenimiento de la subvención, el mantenimiento de la actividad empresarial motivadora de la ayuda, durante el año natural siguiente, a contar desde su concesión.

5. Justificar la subvención concedida, en base al artículo 11 de la presente ordenanza.

6. El beneficiario que reciba ayuda económica a través de la presente ordenanza, se compromete a incluir de forma expresa en los actos de publicaciones o de difusión de las actividades objeto de subvención, a través de cualquier medio: Folletos, carteles, web, etc. el texto «actividad financiada por el Excmo. Ayuntamiento de Lerma» y el escudo del Ayuntamiento de Lerma, que le será facilitado en formato digital.

Artículo 8. – Solicitudes.

1. La solicitud acompañada de la documentación correspondiente, podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Lerma, o por medios telemáticos.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de todo el año, hasta agotar el crédito presupuestario disponible.

3. Documentación:

a) Las solicitudes para la obtención de ayudas reguladas por las presentes bases se formalizarán a través del modelo que será facilitado en las dependencias municipales, o en la web del Ayuntamiento, www.ayuntamientodelerma.es.

b) Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

1. Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia compulsada de Documento Nacional de Identidad en vigor, ya sea del empresario autónomo o del representante en el caso de tratarse de empresa, en cuyo caso se presentará el CIF.



2. Informe actualizado de la vida laboral del solicitante, persona física, emitido por la Seguridad Social. En caso de microempresa, informe de vida laboral de cada uno de los trabajadores.

3. Copia del modelo censal 036 o 037 de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de alta en el censo del empresario o de la empresa en su caso, o DUE firmado y almacenado si se ha hecho a través de tramitación telemática.

4. Escritura de constitución, en su caso.

5. Resolución de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos, o del régimen de Seguridad Social que le corresponda.

6. Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.

7. Autorización para comprobar que el solicitante no tiene deudas con el Ayuntamiento de Lerma.

8. Autorización para acceder a los datos del empadronamiento.

9. Documentación, permisos y licencias necesarios para la actividad en cuestión.

10. Certificado de la entidad bancaria acreditativa de la titularidad de la cuenta del solicitante de la ayuda.

11. Los solicitantes, cuya actividad empresarial haya transcurrido, sin interrupción, durante al menos los doce meses anteriores a la solicitud, presentarán además, los justificantes de gasto correspondientes, por importe mínimo al de la cuantía de la subvención a la que concurre.

Artículo 9. – Subsanción de solicitudes.

Cuando la solicitud no reúna los requisitos exigidos, o falte algún documento que de acuerdo con esta ordenanza resulte exigible, se requerirá a los interesados para que en el plazo de diez días subsanen la falta o aporten los documentos preceptivos, con indicación de que, transcurrido el plazo sin que lo hubiera hecho, se le tendrá por desistida su solicitud, en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la correspondiente resolución administrativa.

Artículo 10. – Criterios de valoración de las solicitudes.

1. Cumplimiento de los requisitos regulados en la presente ordenanza.

2. Criterio de orden de registro general de entrada de presentación de la solicitud para la concesión de las ayudas, hasta el límite de consignación presupuestaria existente en el presupuesto municipal en vigor en el momento de la solicitud.

Artículo 11. – Justificación.

1. Se establecen dos formas de justificación de las ayudas relacionadas con las formas de pago establecidas en el artículo 5 de la presente ordenanza:

– En el momento de la solicitud, cuando la actividad empresarial se haya mantenido durante al menos un año de forma ininterrumpida, desde el alta hasta ese momento. Este hecho, una vez aprobada la concesión y justificación, conllevará el pago del 100% de la subvención concedida.



– Cuando se cumpla la circunstancia de llevar, al menos, un año de forma ininterrumpida en el desarrollo de la actividad incentivada, aportando documento acreditativo de este hecho (Informe de vida laboral), y los justificantes de gasto correspondientes, por importe mínimo de la subvención concedida. Este hecho, una vez aprobada la justificación, conllevará el ingreso del 50% de la subvención otorgada, no ingresado al momento de la resolución de concesión.

2. La documentación justificativa, según el tipo de gasto, es la indicada en el artículo 6 de la presente ordenanza.

Artículo 12. – Compatibilidad con otras subvenciones.

Las presentes ayudas son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 13. – Reintegro de la subvención.

El reintegro total o parcial de la subvención tendrá que ser acordado por el órgano concedente de la misma, atendiendo a las siguientes circunstancias:

- a) Comprobación, posterior al acuerdo de concesión, de no reunir o mantener las condiciones requeridas.
- b) Incumplimiento de la obligación de justificar.
- c) Resistencia, obstrucción o negativa a las actuaciones de control financiero.
- d) Incumplimiento de cualquier otra de las obligaciones impuestas en el artículo 7 de la presente ordenanza.

Artículo 14. – Comprobación y control financiero.

Las actuaciones subvencionadas podrán ser objeto de comprobación y control financiero en cualquier fase de su ejecución por parte del Ayuntamiento. La persona o entidad beneficiaria deberá facilitar el acceso al lugar de la acción y aportar cuanta documentación les sea requerida en el ejercicio de estas actuaciones.

El control financiero tendrá por objeto verificar la correcta obtención de los fondos, el cumplimiento de las obligaciones en la aplicación de los fondos recibidos y la correcta justificación de la subvención. Los recursos mencionados se interpondrán con independencia de cualquier otro que en derecho se considere oportuno.

Artículo 15. – Procedimiento de concesión.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el artículo 55 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la mencionada ley, el procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia no competitiva, hasta agotar el crédito consignado.

Artículo 16. – Responsabilidad y régimen sancionador.

Se estará en todo caso a lo dispuesto con carácter general por el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.



Artículo 17. – Disposición final.

En lo no previsto en la presente ordenanza regirá lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.

MODELO DE SOLICITUD DE AYUDA AL AMPARO DE LA ORDENANZA REGULADORA
PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS A EMPRESAS

Nombre y apellidos:

D.N.I.: Teléfonos (fijo y/o móvil):

(Cumplimentar sólo en caso de que el solicitante sea una empresa):

Razón Social:

N.I.F.: Teléfonos (fijo y/o móvil):

Domicilio: C.P.:

Localidad: Provincia:

Correo electrónico:

Supuesto por el que se solicita la ayuda:

Línea 1: Ayuda a la implantación de nuevas empresas en la localidad de Lerma. Dirigida a empresas o autónomos que se implanten en el polígono industrial «Vega de Santa Cecilia» de Lerma.

Línea 2: Modernización de empresas. Dirigida a empresas o autónomos que, teniendo su domicilio fiscal en Lerma, lleven a cabo inversiones productivas en su negocio.

Línea 3: Creación de empleo estable. Dirigida a empresas o autónomos que procedan a la contratación de trabajadores con carácter indefinido.

Documentos que adjunta:

Acreditación de la personalidad del solicitante mediante fotocopia compulsada de Documento Nacional de Identidad en vigor, ya sea del empresario autónomo o del representante en el caso de tratarse de empresa, en cuyo caso se presentará el CIF.

Informe actualizado de la vida laboral del solicitante, persona física, emitido por la Seguridad Social. En caso de microempresa, informe de vida laboral de cada uno de los trabajadores.

Copia del modelo Censal 036 o 037 de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, de alta en el censo del empresario o de la empresa en su caso, o DUE firmado y almacenado si se ha hecho a través de tramitación telemática.

Escritura de constitución, en su caso.

Resolución de alta en el régimen especial de trabajadores autónomos, o del régimen de Seguridad Social que le corresponda.

Certificado de estar al corriente con la Seguridad Social.



Autorización para comprobar que el solicitante no tiene deudas con el Ayuntamiento de Lerma.

Autorización para acceder a los datos del empadronamiento.

Documentación, permisos y licencias necesarios para la actividad en cuestión.

Certificado de la entidad bancaria acreditativa de la titularidad de la cuenta del solicitante de la ayuda.

Los solicitantes, cuya actividad empresarial haya transcurrido, sin interrupción, durante al menos los doce meses anteriores a la solicitud, presentarán además, los justificantes de gasto correspondientes, por importe mínimo al de la cuantía de la subvención a la que concurre.

Fdo.:

Fecha: En, a de de

Forma de cobro (si procede):

IBAN				Entidad				Oficina				Control		N.º de cuenta															

El solicitante, arriba firmante, se compromete a:

Autorizar para que los servicios gestores de la ayuda constaten de oficio el cumplimiento de las condiciones de acceso a la ayuda, siempre que esto resulte posible.

Asumir toda responsabilidad relativa al artículo 13 de la Ley General de Subvenciones así como de la ordenanza reguladora para la concesión de ayudas económicas a empresas.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ORBANEJA RIOPICO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/17 del ejercicio de 2017

El expediente de modificación presupuestaria 2/17 del Ayuntamiento de Orbaneja Riopico para el ejercicio de 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 5 de enero de 2018, 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>
1.	Gastos de personal	10.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	13.000,00
4.	Transferencias corrientes	1.500,00
6.	Inversiones reales	35.000,00
	Total aumentos	59.500,00

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	59.500,00
	Total aumentos	59.500,00

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 Orbaneja Riopico, a 15 de enero de 2018.

El Alcalde,
Jesús Manrique Merino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO

Transcurrido el plazo de información pública sin que haya habido reclamaciones, se entiende definitivamente aprobada la ordenanza reguladora de caminos rurales municipales de Padilla de Abajo, lo que se publica a los efectos de los artículos 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y cuyo texto íntegro se transcribe.

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

Es objeto de esta ordenanza el establecimiento del régimen jurídico de los caminos rurales del municipio de Padilla de Abajo, en ejercicio de la competencia reconocida en el artículo 25.d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2. – Definición.

A los efectos de esta ordenanza son caminos rurales aquellas vías no urbanas de titularidad municipal que facilitan la comunicación directa con pueblos limítrofes, el acceso a fincas rústicas y las que sirven a los fines propios de la agricultura y ganadería.

Artículo 3. – Clases de caminos.

La red de caminos rurales de Padilla de Abajo comprende todos los caminos públicos del municipio que hayan sido objeto o no de concentración parcelaria, con la longitud y anchuras que, en el primer caso, figuran detallados en los planos de la expresada concentración parcelaria, y en otro caso en los planos catastrales y en la situación fáctica de uso del mismo para la finalidad propia de los caminos rurales.

Elementos integrantes de los caminos:

1. Calzada: Es la zona del camino destinada a la circulación en general.
2. Cuneta: Es el canal o zanja a cada lado de la calzada para recoger y evacuar las aguas de lluvia.

Artículo 4. – Naturaleza jurídica.

Los caminos son bienes de dominio público del Ayuntamiento de Padilla de Abajo y, en consecuencia, inalienables, imprescriptibles e inembargables.

La finalidad de los caminos públicos es su uso pacífico, libre, seguro y general, tanto para personas como para animales y vehículos. Queda prohibido impedir el libre paso por ellos. Esta prohibición incluye toda práctica cuyo fin o efecto sea el de no permitir el uso general antes definido, tanto de palabra como por hechos, por medio de barreras de obras cualesquiera o indicaciones escritas de prohibición de paso.

No puede procederse a roturaciones ni cultivos en caminos de dominio público. Los propietarios de fincas por las que transcurra un camino deben procurar que su acceso esté siempre expedito, quedando obligados a su adecuado mantenimiento y restauración cuando,



por actos u omisiones que les sean imputables, causen su obstaculización. Igualmente queda obligado a reparar y reponer a su primitivo estado cualquiera que lo deteriore y obstaculice o desvíe, sea o no propietario colindante. Las cunetas se mantendrán limpias.

La Administración Municipal podrá imponer contribuciones especiales, cuando de la ejecución de obras que se precisen para su mantenimiento o mejora resulte la obtención para las personas físicas o jurídicas de algún beneficio, siempre que no se haya obtenido dicha financiación por otras vías.

CAPÍTULO I. – DE LAS POTESTADES ADMINISTRATIVAS

Artículo 5. – Facultades y potestades administrativas.

Ostenta el Ayuntamiento de Padilla de Abajo las siguientes facultades en relación con los caminos rurales de su titularidad:

- a) La ordenación y regulación de su uso.
- b) La defensa de su integridad mediante el ejercicio de la potestad de investigación de los terrenos que se presuman pertenecientes a los caminos rurales.
- c) Su deslinde y amojonamiento.
- d) Su construcción, afectación al uso público, ampliación y restablecimiento, así como su desafectación cuando dejen de prestar la utilidad propia del camino rural.

Artículo 6. – Uso y utilización.

La utilización de los caminos rurales es de uso común general, correspondiendo por igual a todos los ciudadanos indistintamente, de modo que el uso de unos no impida el de los demás interesados. El uso de estas vías rurales se ejercerá libremente, con arreglo a la naturaleza de los mismos, que se recoge en el artículo 2 de esta ordenanza, facilitando las comunicaciones rurales y sirviendo al municipio para los servicios propios de la agricultura y ganadería, a los actos de afectación y apertura al uso público y a las Leyes, Reglamentos y a lo dispuesto en esta ordenanza.

Artículo 7. – Uso propio.

La comunicación directa con pueblos limítrofes, el acceso a fincas, el desplazamiento de vehículos y maquinaria agrícola y el tránsito pecuario. Se permite, en consecuencia, el uso de los caminos para toda actividad agrícola, ganadera, forestal o de ocio, radicada en el término municipal con las limitaciones establecidas en el resto del articulado de esta ordenanza.

Artículo 8. – Usos compatibles.

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

Artículo 9. – Usos especiales.

1. Los usuarios de caminos deberán recabar permiso municipal cuando vayan a realizar un uso especial del mismo, por concurrir circunstancias de peligrosidad, intensidad



del uso o cualquiera otra semejante, debiendo depositar fianza suficiente para responder de los daños que pudiera ocasionar en los caminos.

2. El solicitante, en su instancia, indicará las características del uso, los caminos a utilizar, los tonelajes medio y máximo de tránsito y el periodo del uso.

3. El Ayuntamiento, a la vista de las circunstancias que concurren, procederá a resolver la misma, autorizando o denegando, en función del riesgo que la actividad origine en los caminos locales. La autorización tendrá una duración máxima de un año.

4. La resolución concediendo la autorización establecerá la fianza o aval que tendrá que depositar el solicitante, que se cuantificará en función del riesgo generado sobre los caminos. Esta fianza será devuelta una vez que finalizado el uso, el camino se encuentre en un estado adecuado.

Artículo 10. – Ocupaciones temporales y del subsuelo.

Por razones de interés público y, excepcionalmente y de forma motivada, por razones de interés particular se podrán autorizar ocupaciones de carácter temporal o instalaciones desmontables sobre los caminos rurales, siempre que no alteren el tránsito normal y usos comprendidos en los artículos 6, 7 y 8 de esta ordenanza. También se puede autorizar la instalación de canalizaciones, de electricidad, saneamiento, riego, etc., en los caminos públicos, dejando el camino en idénticas condiciones a las que tenía con anterioridad, asumiendo los costes de reparación por los daños que pueda causar y abonando el canon que se establezca en la ordenanza fiscal reguladora. Esta concesión será efectuada con carácter precario.

CAPÍTULO II. – RÉGIMEN DE PROTECCIÓN DE LOS CAMINOS RURALES DEL MUNICIPIO

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

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con los caminos a los que hace referencia esta ordenanza deberán abstenerse de realizar conductas que impidan mantener limpias las cunetas, escorrentías, pasos de agua y el propio camino, de elementos u obstáculos como plásticos, tierras, piedras, pajas, cajas y hojas. En caso de prácticas incorrectas, deberán proceder a su limpieza. Si no lo hace, será requerido por el Ayuntamiento y ante la negativa del propietario, poseedor o cultivador a llevarla a cabo, lo hará el personal municipal a su costa, sin perjuicio de la tramitación del expediente sancionador que proceda. La cuneta se podrá tapar, excepcionalmente, en momentos puntuales por las necesidades de la recolección de los productos agrícolas, a condición de que se abra inmediatamente, nada más acabar la actividad. La no observancia de este deber será considerada infracción muy grave.

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

Las fincas rústicas de cultivo colindantes con los caminos rurales que sean objeto de arado deberán respetar una distancia mínima de la arista exterior del camino colindante de 1 metro salvo cuando se trate de especies arbóreas, en cuyo caso será de aplicación lo dispuesto en el artículo 14 de esta ordenanza. La distancia de un metro sólo será



aplicable en las partes o tramos de los caminos en los que no exista cuneta. Si existe cuneta, se deberá respetar una distancia mínima de la arista exterior de la cuneta colindante de 30 cm. Los propietarios o poseedores de fincas rústicas de cultivos colindantes con los caminos rurales cuando realicen labores de arada no podrán salir a dar la vuelta al camino, puesto que con ello se invade el camino de tierra o maleza que impide el tránsito normal por dichos caminos.

Artículo 13. – Vallado de fincas colindantes con caminos rurales.

Los propietarios o poseedores de fincas colindantes con caminos rurales que deseen realizar el vallado de éstas deberán solicitar de este Ayuntamiento la oportuna licencia municipal. Todas las construcciones e instalaciones de nueva planta, así como la ampliación de las existentes, e igualmente los cierres y vallados de fincas con materiales opacos de altura superior a un metro y medio, deben situarse a una distancia no inferior a tres metros desde el límite exterior de los caminos, cañadas y demás vías públicas. Cuando dicho límite no esté definido, deben situarse a una distancia mínima de cuatro metros desde el eje de las citadas vías.

Artículo 14. – Plantaciones en fincas colindantes con caminos rurales.

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

Artículo 15. – Fincas de regadío.

Los propietarios o poseedores de fincas de regadío colindantes con los caminos rurales deberán colocar el riego a una distancia mínima de las aristas exteriores del camino colindante de 1 metro. Si el riego es por aspersión, se deberá colocar una chapa en cada aspersor para evitar que el agua salga al camino o bien colocar aspersores sectoriales.

Artículo 16. – Entradas a fincas colindantes con caminos rurales.

Las entradas a las fincas colindantes con caminos rurales las harán los propietarios o poseedores con tubos para el paso de agua y con tierra. Si lo desea, el propietario o poseedor podrá rematarlas en obra de ladrillo con mortero u hormigón. En todo caso las dimensiones mínimas serán las siguientes:

1. Entradas a una sola finca:
 - Anchura mínima: 5 metros.
 - Diámetro mínimo del tubo: 30 centímetros.
2. Entradas compartidas a dos fincas:
 - Anchura mínima: 8 metros.
 - Diámetro del tubo: 30 centímetros.

Estas obras podrán ser ejecutadas subsidiariamente por el Ayuntamiento, en caso de negativa de los obligados, pudiendo exigirse los gastos ocasionados en aplicación del artículo 28 de esta ordenanza.



Artículo 17. – Queda terminantemente prohibido el uso de los caminos para el depósito eventual o definitivo de materiales de cualquier tipo, así como el abandono en las cunetas de piedras procedentes de las fincas, restos de cosechas, envases de productos de tratamiento o cualquier residuo. Del mismo modo, queda terminantemente prohibido el uso de la finca colindante al camino para el depósito definitivo de materiales de cualquier tipo, como piedras, a una distancia no inferior a tres metros desde el límite exterior del camino, siempre y cuando impida total o parcialmente el paso de vehículos o genere un elevado riesgo para la seguridad de personas y cosas que circulen por el mismo.

CAPÍTULO III. – DE LA DEFENSA DE LOS CAMINOS RURALES

Artículo 18. – *El régimen de protección.*

El régimen de protección de los caminos rurales del municipio de Padilla de Abajo, dado su carácter demanial, será el que para los bienes de dominio público se establece en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

Artículo 19. – *Prerrogativas de la Administración.*

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

- a) Potestad de investigación.
- b) Potestad de deslinde.
- c) Potestad de recuperación de oficio.

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

CAPÍTULO IV. – DESAFECTACIONES Y MODIFICACIONES DE TRAZADO

Artículo 20. – *Desafectación.*

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

Artículo 21. – *Modificación del trazado.*

Por razones de interés público, el Pleno Municipal podrá autorizar la variación o desviación del trazado del camino rural, siempre que se asegure el mantenimiento de la integridad superficial, la idoneidad de los itinerarios y de los trazados, junto con la continuidad del tránsito y usos prevenidos en los artículos 6, 7 y 8 de esta ordenanza.



CAPÍTULO V. – INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 22. – Disposiciones generales.

Las acciones y omisiones que infrinjan lo previsto en la presente ordenanza generarán responsabilidad de naturaleza administrativa, sin perjuicio de la exigible en vía penal o civil en que puedan incurrir los responsables.

La potestad sancionadora se ejercerá de conformidad con los principios establecidos en el Capítulo III de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 23. – Clasificación de las infracciones.

1. Las infracciones se clasificarán en muy graves, graves y leves.
2. Son infracciones muy graves:
 - a) La alteración de hitos, mojones o indicadores de cualquier clase destinados al señalamiento de los límites de los caminos rurales.
 - b) La edificación o ejecución no autorizada de cualquier tipo de obras en caminos rurales.
 - c) Las acciones u omisiones de vehículos no agrícolas que causen daño o menoscabo en los caminos rurales o impidan su uso, así como la ocupación de los mismos sin el debido título administrativo.
3. Son infracciones graves:
 - a) La roturación o plantación no autorizada que se realice en cualquier camino rural.
 - b) La realización de vertidos o derrame de residuos en el ámbito delimitado de un camino rural.
 - c) La corta o tala de árboles existentes en las vías pecuarias.
 - d) La realización de obras o instalaciones no autorizadas de naturaleza provisional en los caminos rurales.
 - e) La obstrucción del ejercicio de las funciones de policía, inspección o vigilancia previstas en esta ordenanza.
 - f) Haber sido sancionado por la comisión de dos faltas leves en un período de seis meses.
 - g) Regar los caminos, empapándolos con agua procedente del riego, no respetando lo establecido en el artículo 15 de esta ordenanza.
 - h) No destapar la cuneta que se haya tapado durante el periodo de la recogida de los productos agrícolas.
 - i) La instalación de obstáculos, incluido el aparcamiento de remolques u otros vehículos agrícolas una vez terminadas las tareas agrícolas o la realización de cualquier tipo de acto que impida totalmente el tránsito o genere un elevado riesgo para la seguridad de personas y cosas que circulen por los mismos.



4. Son infracciones leves:

- a) Las acciones u omisiones que causen daño o menoscabo en los caminos rurales sin que impidan el tránsito.
- b) El incumplimiento de las condiciones establecidas en las correspondientes autorizaciones administrativas.
- c) El incumplimiento total o parcial de las condiciones establecidas en la presente ordenanza y la omisión de actuaciones que fueran obligatorias conforme a ellas.
- d) El aprovechamiento de los frutos o productos de los caminos rurales.
- e) Circular con vehículos por los caminos rurales los días de lluvia o posteriores a la misma si no se va a realizar una actividad agrícola o autorizada por este ayuntamiento, como corta de leña, etc.

Artículo 24. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador de las infracciones al régimen jurídico de los caminos rurales será el establecido en el Reglamento del procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, aprobado por el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto. El órgano competente para la resolución del procedimiento sancionador es el Alcalde, conforme dispone el artículo 21.1.k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; a dicho órgano compete también la adopción de las medidas cautelares o provisionales destinadas a asegurar la eficacia de la resolución sancionadora que finalmente pueda recaer.

Artículo 25. – Prescripción de las infracciones.

Los plazos de prescripción de las infracciones definidas en esta ordenanza serán los siguientes:

- Infracciones leves: 6 meses.
- Infracciones graves: 1 año.
- Infracciones muy graves: 2 años.

Artículo 26. – Sanciones.

Las sanciones se impondrán atendiendo a su repercusión o trascendencia por lo que respecta a la seguridad de las personas y bienes, así como al impacto ambiental y a las circunstancias del responsable, su grado de culpa, reincidencia, participación y beneficios que hubiese obtenido.

- Las infracciones leves serán sancionadas con multa hasta 750,00 euros.
- Las infracciones graves con multa desde 750,01 hasta 1.500,00 euros.
- Las infracciones muy graves con multa desde 1.500,01 hasta 3.000,00 euros. En ningún caso la sanción impuesta podrá suponer un beneficio económico para el infractor.

Artículo 27. – Prescripción.

Los plazos de prescripción de las sanciones impuestas en aplicación de esta ordenanza serán de:



- 6 meses para las sanciones leves.
- 1 año para las sanciones graves.
- 2 años para las sanciones muy graves.

Artículo 28. – Reparación del daño causado.

Sin perjuicio de las sanciones penales o administrativas que en su caso procedan, el infractor deberá reparar el daño causado. La reparación tendrá como objeto lograr la restauración del camino rural al ser y estado previo al momento de cometerse la conducta que infrinja lo dispuesto en esta ordenanza. El Ayuntamiento podrá, subsidiariamente, proceder por cuenta del infractor y a costa del mismo a la reparación del daño causado al dominio público local objeto de esta ordenanza y a retirar las limpias y podas, demolición de vallados o reposición de caminos irregularmente arados a los que hacen referencia los artículos 11, 12, 13 y 16 de esta norma. El importe de los gastos, daños y perjuicios se exigirá conforme al procedimiento previsto en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva., todo ello de conformidad con los artículos 101 y 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 29. – Recursos.

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

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, que consta de 29 artículos y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobada definitivamente, tras la publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Padilla de Abajo, a 10 de enero de 2018.

El Alcalde,
Jesús Ignacio Grajal Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PINEDA DE LA SIERRA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de enero de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Pineda de la Sierra para el ejercicio 2018, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Pineda de la Sierra, a 3 de enero de 2018.

El Alcalde,
Santiago Rojo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUENTEDURA

Aprobación inicial del presupuesto general de 2018

El Pleno del Ayuntamiento de Puentedura, en sesión ordinaria celebrada en fecha 18 de enero de 2018, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el presupuesto general para el ejercicio 2018.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 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 somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría Municipal, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado este presupuesto; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Puentedura, a 18 de enero de 2018.

El Alcalde,
Gonzalo Moral Román



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 23 de noviembre de 2017, por el que se modifica la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos que expida la Administración o autoridades municipales, se entiende elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo previsto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del mismo texto legal, se procede a la publicación del texto modificado de la ordenanza.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS QUE EXPIDA LA ADMINISTRACIÓN O AUTORIDADES MUNICIPALES

Apartado 6. – Cuota tributaria.

D) Informes:

«Cualquier expediente tramitado a instancia de parte o de oficio por el Ayuntamiento de Quintanaélez que requiera de informe técnico, el coste económico del citado informe será de cuenta del particular o particulares afectados como partes en el expediente».

La presente modificación entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación.

En Quintanaélez, a 18 de enero de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta,
Ana Victoria González Palma



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAÉLEZ

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2017 del ejercicio de 2017

El expediente 2/2017 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Quintanaélez para el ejercicio de 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 23 de noviembre de 2017, 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>
1.	Gastos de personal	1.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.742,63
6.	Inversiones reales	24.454,47
	Total aumentos	27.197,10

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>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.127,50
5.	Ingresos patrimoniales	10.285,00
7.	Transferencias de capital	3.527,23
8.	Activos financieros	11.257,37
	Total aumentos	27.197,10

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 Quintanaélez, a 18 de enero de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta,
Ana Victoria González Palma



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUCANDIO

Aprobado por este Ayuntamiento, en sesión de fecha 19 de septiembre de 2017, el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares para la contratación, mediante concurso subasta pública, del coto privado de caza BU-10.535, se expone al público durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudieran presentarse. La licitación se aplazará cuanto resulte necesario en el supuesto de formularse reclamaciones. Simultáneamente se convoca subasta a los efectos siguientes:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Rucandio.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Martes, de 12 a 14 horas.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato privado de arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.535.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Oferta económica más ventajosa, un único criterio de adjudicación.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

Importe total: 35.000 euros anuales, al alza.

5. – *Garantías exigidas:*

Provisional: 3% del precio de licitación.

Definitiva: El importe de una anualidad, antes de la firma del contrato.

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

Dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y perfil del contratante.

7. – *Apertura de ofertas:*

En la Casa Consistorial, a las 12 horas del martes señalado en el apartado anterior.

En Rucandio, a 9 de enero de 2018.

El Alcalde,
José Antonio Martínez Castro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA INÉS

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2 del ejercicio de 2017

El expediente número 2 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Santa Inés para el ejercicio de 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 11 de enero de 2018, 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>Partida pres.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1700.63200	Inversiones reales	14.000,00
	Total aumentos	14.000,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Partida pres.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
3370.62200	Inversiones reales	-14.000,00
	Total disminuciones	-14.000,00

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 Santa Inés, a 12 de enero de 2018.

La Alcaldesa,
Ana María Sancho Barbero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA INÉS

*Aprobación de proyecto técnico de ejecución
de un frontón descubierto en Santa Inés*

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Santa Inés de fecha 27 de diciembre de 2017, se ha aprobado el proyecto técnico de ejecución de frontón descubierto en Santa Inés (Burgos) redactado por el Ingeniero don Diego García Barriuso, y cuyo importe asciende a 99.929,67 euros.

Se somete este proyecto a información pública para que aquellos interesados puedan examinarlo y presentar las sugerencias o reclamaciones que estimen convenientes.

En Santa Inés, a 11 de enero de 2018.

La Alcaldesa,
Ana María Sancho Barbero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEANDE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valdeande para el ejercicio de 2018, 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	37.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	92.000,00
4.	Transferencias corrientes	6.000,00
6.	Inversiones reales	75.000,00
	Total presupuesto	210.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	51.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	16.000,00
4.	Transferencias corrientes	30.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	42.000,00
7.	Transferencias de capital	71.000,00
	Total presupuesto	210.000,00

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

En Valdeande, a 10 de enero de 2018.

El Alcalde
(ilegible)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE ROA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villaescusa de Roa para el ejercicio de 2018, 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	18.806,64
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	61.324,21
3.	Gastos financieros	1.823,37
4.	Transferencias corrientes	4.639,46
5.	Fondo de contingencia y otros imprevistos	3.121,20
6.	Inversiones reales	44.186,89
7.	Transferencias de capital	1.076,51
9.	Pasivos financieros	9.662,87
	Total presupuesto	144.641,15

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	22.045,89
2.	Impuestos indirectos	5.299,42
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.887,85
4.	Transferencias corrientes	31.181,61
5.	Ingresos patrimoniales	5.477,90
6.	Enajenación de inversiones reales	1.434,12
7.	Transferencias de capital	58.149,49
9.	Pasivos financieros	2.164,87
	Total presupuesto	144.641,15

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villaescusa de Roa. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: Secretaría-Intervención, grupo A, nivel 26 en acumulación.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 1 Peón.



Resumen:

Total funcionarios de carrera, número de plazas: 1.

Total personal laboral eventual, número de plazas: 1.

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

En Villaescusa de Roa, a 17 de enero de 2018.

El Alcalde,
Jesús Martínez Bombín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAGALIJO

Aprobación definitiva del callejero de Villagalijo

Por Acuerdo del Pleno de fecha 20 de diciembre de 2017 se aprobó definitivamente el callejero municipal de Villagalijo lo que se publica a los efectos de su general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el (Alcalde/Pleno) de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente 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 presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villagalijo, a 10 de enero de 2018.

El Alcalde,
Luis Lorenzo Marín Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARIEZO

De conformidad con la resolución del Pleno Municipal de este Ayuntamiento de fecha 30 de noviembre de 2017, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para el arrendamiento del bien inmueble conocido como «Bar-taberna de Villariezo», ubicado en la Plaza Mayor, número 5-bis de Villariezo, con referencia catastral 9802111VM3990S0001WP, para destinarlo a bar-restaurante, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villariezo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Obtención de documentación e información:
 - Dependencia: Secretaría General.
 - Domicilio: Plaza Mayor, número 5.
 - Localidad y código postal: 09195 Villariezo.
 - Teléfono: 947 405 242.
 - Telefax: 947 404 126.
 - Correo electrónico: ayuntamiento@villariezo.es
 - Dirección de Internet del perfil del contratante: <https://villariezo.sedelectronica.es>
- d) Número de expediente: A-1/2018.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Privado-patrimonial.
- b) Descripción: Arrendamiento.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación:
 - Precio.
 - Solvencia económica y financiera.
 - Experiencia profesional
 - Proyecto de explotación y/o mejoras.



4. – *Importe del arrendamiento:*

Importe total: 500,00 euros mensuales (IVA incluido) que podrá ser mejorado al alza.

5. – *Requisitos específicos del contratista:*

Solvencia económica y financiera.

6. – *Presentación de ofertas:*

a) Plazo de presentación: Veinte días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Papel y/o electrónica.

c) Lugar de presentación:

– Dependencia: Secretaría General.

– Domicilio: Plaza Mayor, número 5.

– Localidad y código postal: 09195 Villariego.

– Dirección electrónica: <https://villariego.sedelectronica.es>

7. – *Apertura de ofertas:*

El tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas, a las 12:00 horas, en la Secretaría General del Ayuntamiento, sita en la Plaza Mayor, número 5, de Villariego.

En Villariego, a 16 de enero de 2018.

El Alcalde,
Francisco Javier Saiz García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BRULLÉS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Brullés para el ejercicio de 2018, 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	5.170,00
3.	Gastos financieros	30,00
6.	Inversiones reales	13.800,00
	Total presupuesto	19.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	300,00
4.	Transferencias corrientes	2.800,00
5.	Ingresos patrimoniales	11.800,00
7.	Transferencias de capital	4.100,00
	Total presupuesto	19.000,00

Esta Entidad no cuenta con personal a su servicio.

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 Brullés, a 11 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Miguel Ángel Martínez de la Hera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BUTRERA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2017

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 2017 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 Butrera, a 15 de enero de 2018.

El Presidente,
Alberto Peña Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE EDESA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Edesa 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	2.250,00
3.	Gastos financieros	75,00
6.	Inversiones reales	12.370,00
	Total presupuesto	14.695,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.500,00
4.	Transferencias corrientes	900,00
5.	Ingresos patrimoniales	295,00
7.	Transferencias de capital	12.000,00
	Total presupuesto	14.695,00

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 Edesa, a 16 de enero de 2018.

El Alcalde-Presidente,
Vicente Fernández-Rivera Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA CABE ROJAS

Elevado a definitivo el acuerdo provisional adoptado por la Junta Vecinal de Quintanilla Cabe Rojas en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de noviembre de 2017, y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 234, de 14 de diciembre de 2017, al no haberse formulado reclamaciones contra el mismo durante el periodo de exposición pública. A continuación se expresa de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en el Anexo al presente anuncio la publicación del texto íntegro del artículo modificado en la ordenanza.

Contra esta aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Quintanilla Cabe Rojas, a 17 de diciembre de 2017.

El Alcalde
(ilegible)

* * *

ANEXO

Artículo 9. –

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

Uso doméstico, hasta 50 m³ anuales: 17 euros.

Exceso:

1. – Tramo a partir de 50 m³ hasta 90 m³: 0,85 euros/m³.
2. – Tramo a partir de 90 m³: 1,10 euros/m³.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA MONTECABEZAS

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Quintanilla Montecabezas, a 18 de enero de 2018.

El Alcalde-Presidente,
Juan José Góngora Camacho



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA MONTECABEZAS

*Aprobación provisional del presupuesto general
para los ejercicios de 2016 y 2017*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanilla Montecabezas para los ejercicios 2016 y 2017, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobados estos presupuestos generales.

En Quintanilla Montecabezas, a 18 de enero de 2018.

El Alcalde-Presidente,
Juan José Góngora Camacho



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN PANTALEÓN DEL PÁRAMO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2017, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Pantaleón del Páramo para el ejercicio de 2018, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 109.613,12 euros y el estado de ingresos a 109.613,12 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En San Pantaleón del Páramo, a 8 de enero de 2018.

La Presidenta,
Basilía González González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TABLADA DE VILLADIEGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Tablada de Villadiego para el ejercicio de 2018 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	4.590,00
3.	Gastos financieros	10,00
6.	Inversiones reales	14.800,00
	Total presupuesto	19.400,00

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	3.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	7.300,00
7.	Transferencias de capital	7.400,00
	Total presupuesto	19.400,00

Esta Entidad no cuenta con personal a su servicio.

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 Tablada de Villadiego, a 15 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Crisanto Alonso Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALIBADO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villalibado para el ejercicio de 2018, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	8.770,00
3.	Gastos financieros	30,00
6.	Inversiones reales	8.900,00
	Total presupuesto	17.700,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	280,00
4.	Transferencias corrientes	3.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	10.120,00
7.	Transferencias de capital	4.300,00
	Total presupuesto	17.700,00

Esta Entidad no cuenta con personal a su servicio.

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 Villalibado, a 11 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
José Alonso Manjón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAUTE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villaute para el ejercicio 2018, 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	6.950,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	43.000,00
	Total presupuesto	50.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.500,00
4.	Transferencias corrientes	5.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.600,00
7.	Transferencias de capital	37.700,00
	Total presupuesto	50.000,00

Esta Entidad no cuenta con personal a su servicio.

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 Villaute, a 15 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Alfonso Fernando López Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VIRUES

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

El expediente 1/2016 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Virues para el ejercicio de 2016 queda aprobado definitivamente con fecha 10 de enero de 2018, 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	796,97
	Total aumentos	796,97

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	796,97
	Total aumentos	796,97

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 Virues, a 10 de enero de 2018.

El Presidente,
Juan Antonio de la Calle Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VIRUES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Virues 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	3.730,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	5.000,00
	Total presupuesto	8.780,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	575,00
5.	Ingresos patrimoniales	3.805,00
7.	Transferencias de capital	4.400,00
	Total presupuesto	8.780,00

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 Virues, a 10 de enero de 2018.

El Presidente,
Juan Antonio de la Calle Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VIRUES

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 Virues, a 12 de enero de 2018.

El Presidente,
Juan Antonio de la Calle Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD PEÑA AMAYA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad Peña Amaya para el ejercicio 2018, 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	65.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	70.900,00
4.	Transferencias corrientes	11.800,00
	Total presupuesto	148.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.000,00
4.	Transferencias corrientes	125.700,00
5.	Ingresos patrimoniales	300,00
	Total presupuesto	148.000,00

Plantilla de personal de la Mancomunidad Peña Amaya. –

A) Funcionarios de carrera:

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención. Número de plazas: 1.
Observaciones: F. complem. Secretaría. Ayuntamiento de Villadiego.

B) Personal laboral fijo:

Denominación del puesto: Conductor. Número de plazas: 2.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1.

Total personal laboral: 2.

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 Villadiego, a 15 de enero de 2018.

El Presidente,
Ángel Carretón Castrillo



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

NOTARÍA DE DON FRANCISCO DE BORJA ROMEO MONTES

En la Notaría de mi cargo se está tramitando acta de declaración de herederos de doña Eugenia Díez Pérez fallecida en Burgos el día 30 de marzo de 2011. Se dispondrá de un plazo de un mes, a contar desde el día de esta publicación, para oponerse a la pretensión, presentar alegaciones o aportar documentos u otros elementos de juicio.

En Burgos, a 17 de enero de 2018.

El Notario de Burgos,
Francisco de Borja Romeo Montes