



# burgos

## boletín oficial de la provincia

núm. 33



jueves, 15 de febrero de 2018

C.V.E.: BOPBUR-2018-033

### sumario

---

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

Extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas en Villavieja de Muñó,  
término municipal de Estépar (Burgos) 5

Solicitud de instalación de una pequeña represa desmontable en el cauce  
del río Aranzuelo, para uso recreativo, en el término municipal de Hontoria  
de Valdearados (Burgos) 7

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Solicitud de autorización de obras de mejora de sistema de depuración y  
autorización de vertido de aguas residuales procedentes de la población  
de Quintanaseca - Frías (Burgos) 8

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Bases del proceso selectivo para cubrir tres plazas de Técnico de  
Administración General, con carácter interino, personal funcionario,  
mediante el sistema de concurso-oposición 9

##### SECRETARÍA GENERAL

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora para la limpieza viaria  
y ornato público. Protección de zonas verdes y mobiliario urbano.  
Recogida de residuos sólidos y su eliminación 32

diputación de burgos



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE MIEL**

Enajenación de aprovechamiento maderable en el Monte de Utilidad Pública  
número 203 El Pinar 48

### **AYUNTAMIENTO DE BELBIMBRE**

Aprobación de la propuesta de adopción de bandera y escudo municipales 51

### **AYUNTAMIENTO DE BUNIEL**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2018 52

### **AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 53

### **AYUNTAMIENTO DE CELADA DEL CAMINO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 55

### **AYUNTAMIENTO DE LA HORRA**

Aprobación del padrón fiscal de las tasas por suministro y distribución de  
agua y por recogida de basura correspondiente al segundo semestre del  
ejercicio de 2017 56

### **AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA**

Subasta para la enajenación del aprovechamiento de madera en el Monte  
de Utilidad Pública número 701 Sierra de Cuestahedo-Quintanahedo 57

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2018 59

Convocatoria para la adjudicación del contrato de servicio de limpieza de  
edificios municipales 60

Convocatoria para la adjudicación del contrato de gestión del servicio de  
piscinas municipales y bar 62

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAHOZ**

Bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes 64

### **AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO**

Aprobación del proyecto técnico de las obras de pavimentación de varias  
calles 65

Delegación de competencia para celebrar un matrimonio en un Concejal 66

### **JUNTA VECINAL DE BOADA DE ROA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 67



## sumario

### **JUNTA VECINAL DE CALZADA DE LOSA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 69

### **JUNTA VECINAL DE CORNUDILLA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 70

### **JUNTA VECINAL DE ETERNA**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2017 71

### **JUNTA VECINAL DE GALARDE**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016 72

Cuenta general del ejercicio de 2015 73

### **JUNTA VECINAL DE GALLEJONES DE ZAMANZAS**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018 74

### **JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2018 75

### **JUNTA VECINAL DE LA MOLINA DEL PORTILLO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 76

### **JUNTA VECINAL DE LLANILLO DE VALDELUCIO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2017 77

### **JUNTA VECINAL DE LOMA DE MONTIJA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017 79

### **JUNTA VECINAL DE MAZUELO DE MUÑO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 80

### **JUNTA VECINAL DE QUINTANAMANVIRGO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017 81

### **JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO**

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora del suministro municipal de agua potable a domicilio, alcantarillado y depuración 83



## sumario

---

### IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS**

Procedimiento ordinario 364/2017

87

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS**

Procedimiento ordinario 730/2017

89



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

###### *Información pública sobre extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas ED/1732/2017 (BU-27-5)*

1. – En el Libro de Registro de Aguas de esta Confederación Hidrográfica del Duero, Sección A, tomo 29, hoja 44, número 12.544, figura la siguiente inscripción relativa a un aprovechamiento de aguas del río Arlanzón:

Expediente: I-10371-BU (BU-27-5).

– Clase y afección: Riego de la parcela 48 del polígono 1, parcelas 192, 355, 455, 445 y 208 del polígono 2.

– Titular: D. Tomás Anuncibay Anuncibay.

– Lugar, término municipal y provincia de la toma: Localidad de Villavieja de Muñó, término municipal de Estépar (Burgos).

– Caudal máximo (l/s): 0,59.

– Volumen máximo anual (m<sup>3</sup>/ha): 6.000.

– Superficie regable (ha): 0,9875.

– Título-fecha-autoridad: Prescripción por uso continuo durante más de veinte años, acreditado mediante Acta de Notoriedad de fecha 28/01/1989, iniciada el 05/12/1988, Notario D. José María Martín Álvarez. Resolución de inscripción de 23/10/1992. Confederación Hidrográfica del Duero.

– Observaciones: La inscripción riega sin punto fijo, durante los meses de junio a septiembre.

2. – De acuerdo con el informe emitido por el Área de Régimen de Usuarios de esta Confederación Hidrográfica del Duero, de fecha 21 de noviembre de 2017, el titular registral del derecho ha fallecido.

Concurre por tanto el supuesto establecido en el artículo 66.2 del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por R.D. Legislativo 1/2001, de 20 de julio, que señala que: «El derecho al uso privativo de las aguas, cualquiera que sea el título de su adquisición, podrá declararse caducado por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos, siempre que aquella sea imputable al titular».

Además, de acuerdo con el artículo 100 de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas: «Las concesiones y autorizaciones demaniales se extinguirán por las siguientes causas: a) Muerte o incapacidad sobrevenida del usuario o concesionario individual o extinción de la personalidad jurídica (...)».



3. – Esta Confederación Hidrográfica del Duero acuerda con fecha 21 de noviembre de 2017 iniciar el expediente de extinción del derecho, de acuerdo con el artículo 66.2 del texto refundido de la Ley de Aguas y artículo 100 de la Ley 33/2003 del Patrimonio de las Administraciones Públicas.

4. – De acuerdo con el artículo 165 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se procede a la información establecida en el artículo 163.3 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, durante un plazo de veinte días, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, durante el cual podrá comparecer por escrito ante esta Confederación el interesado y cualquier persona que pueda resultar afectada por la extinción del mismo, manifestando cuanto considere conveniente.

El plazo máximo de duración de este procedimiento administrativo es de dieciocho (18) meses, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta del texto refundido de la Ley de Aguas; transcurrido este plazo, se producirá la caducidad del procedimiento en aplicación de lo dispuesto en el artículo 25.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Valladolid, a 17 de enero de 2018.

La Jefa de Sección Técnica,  
Isabel Catalina Herrero



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

D. Benjamín Martínez Domingo, como Alcalde del Ayuntamiento de Hontoria de Valdearados, con C.I.F. P0916700H y con domicilio en calle Real, 1, 09492 Hontoria de Valdearados (Burgos), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero autorización para la instalación de una pequeña represa desmontable en el cauce del río Aranzuelo, para uso recreativo, en el término municipal de Hontoria de Valdearados (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

Se proyecta la construcción de una pequeña represa desmontable para uso recreativo en el cauce del río Aranzuelo, en el paraje conocido como «El Plantío», que se instalará únicamente durante el periodo estival, entre el 15 de junio y el 15 de septiembre, sin reducir la sección hidráulica del cauce una vez retirada.

La estructura estará formada por pilares desmontables de acero laminado y chapas de acero entre pilares. La presa irá montada sobre base de cimentación de hormigón armado.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 105 y 126 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados ante la Subdelegación del Gobierno en Burgos o ante esta Confederación Hidrográfica del Duero en avenida Reyes Católicos, 22 - 09005 Burgos, donde se hallan de manifiesto las documentaciones técnicas del expediente de referencia (OC/OZ-24890/17-BU).

En Valladolid, a 10 de enero de 2018.

La Jefa de Área de Gestión del D.P.H.,  
Lorena Briso-Montiano Moretón



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA Y PESCA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Ref.: 2017-S-247.

El Ayuntamiento de Frías ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Ayuntamiento de Frías.

Objeto: Autorización de obras de mejora de sistema de depuración y autorización de vertido de aguas residuales procedentes de la población de Quintanaseca.

Cauce: Río Ebro.

Término municipal del vertido: Frías (Burgos).

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

En Zaragoza, a 22 de diciembre de 2017.

El Comisario de Aguas,  
Antonio Coch Flotats





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

*Bases del proceso selectivo para cubrir tres plazas de Técnico de Administración General, con carácter interino, personal funcionario, mediante el sistema de concurso-oposición del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero*

La Junta de Gobierno Local, actuando por delegación de Alcaldía, mediante acuerdo de fecha 2 de febrero de 2018, acordó:

1. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta al presente anuncio, que han de regir el proceso de concurso-oposición para cubrir tres plazas de Ingeniero Técnico de Administración General, pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

2. – Convocar concurso-oposición para la cobertura con carácter interino de tres plazas vacantes de Técnico de Administración General (TAG), pertenecientes a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Aranda de Duero, debiendo regirse esta convocatoria por las Bases aprobadas mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 2 de febrero de 2018.

*Primera. – Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carácter interino, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Técnico de Administración General para el servicio de contratación del Ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Técnica, clase superior, dotada con las retribuciones correspondientes al grupo A1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Esta plaza será provista de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. La duración de este nombramiento será hasta que el puesto sea ocupado por funcionario titular, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera o atendiendo a cualquiera de las causas previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y/o para contratar con carácter temporal en régimen de derecho laboral este tipo de profesionales.

El cese de los funcionarios interinos procederá en los supuestos contemplados en el referido artículo 10.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en todo caso, se producirá automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en la correspondiente convocatoria efectuada para cubrir las plazas en propiedad.



Los funcionarios interinos dimanantes del presente proceso quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas o norma que en su caso le sustituya.

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial.

Plaza: T.A.G.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A.

Subgrupo: A1.

Sistema: Concurso-oposición libre.

*Segunda. – Legislación aplicable.*

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en esta convocatoria. Asimismo, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo LPACAP) y demás disposiciones que sean de aplicación.

*Tercera. – Requisitos de los/as aspirantes.*

3.1. Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado en derecho, licenciado en ciencias políticas, licenciado en económicas o empresariales, intendente mercantil o actuario o el título de grado o licenciatura equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3.2. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

3.3. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### *Cuarta. – Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la señora Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Aranda de Duero (Burgos) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial de la Provincia, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.



*Quinta. – Admisión de aspirantes.*

5.1. Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución se hará constar la designación nominal del Tribunal.

*Sexta. – Tribunal Calificador.*

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: Funcionario/a de carrera designado por la señora Alcaldesa.
- Vocales: Cuatro funcionarios/as designados por la señora Alcaldesa.
- Secretario/a el de Corporación o funcionario en quien delegue, sin voto.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos.

6.2. El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos Vocales. En todos los casos los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

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

6.3. Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



6.4. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

6.5. Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

6.6. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

6.7. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

*Séptima. – Sistema de selección.*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso.

B) Fase de oposición.

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.

No obstante lo anterior, una vez el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se formará relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

A) Fase de concurso:

A.1. Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.



A.2. Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos conforme al modelo del Anexo II, debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7.

A.3. La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

A.4. Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes. Los documentos acreditativos que no hayan sido autobaremadados no serán contabilizados.

A.5. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el impreso de autobaremo.

A.6. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

A.7. El baremo para calificar los méritos será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 30 puntos.

1.º) Experiencia profesional:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar al de la plaza por la que se opta: 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar al de la plaza por la que se opta: 0,10 puntos.

A estos efectos no se computarán como servicios los que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2.º) Cursos, seminarios, jornadas y congresos. Formación académica. Aptitud:

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 15 puntos.





2.1. Cursos, seminarios, jornadas y congresos: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

Por participación como asistente a cursos, seminarios, jornadas y congresos que se encuentren vinculados con la plaza a la que se opta, que sean valorados en horas y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales:

De 20 hasta 50 horas: 0,2 puntos por curso o seminario.

De 51 a 100 horas: 0,3 puntos por curso o seminario.

De más de 101 horas: 0,5 puntos por curso o seminario. Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Asimismo los cursos cuya duración venga expresada en créditos será la establecida en el mismo o en su defecto una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

2.2. Formación académica: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

– Por realización de algún curso de doctorado con reconocimiento de suficiencia investigadora, se concederán 3 puntos. El curso de doctorado deberá hacerse dentro de la titulación exigida en las Bases.

– Por cada sobresaliente o matrícula de honor (de 9 a 10) en la obtención de la titulación exigida: 0,10 puntos cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

– Por la posesión de titulación académica distinta a la exigida para participar en proceso de selección y que esté relacionada con las funciones propias del cuerpo o escala al que se pretende acceder: 2 puntos.

2.3. Aptitud oposiciones: Puntuación máxima 5 puntos.

a) Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos de Técnicos A1 en la Administración Local, consistente en concurso-oposición u oposición se otorgarán 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos. Por la superación de cada ejercicio en procesos selectivos convocados por otra Administración Pública para cubrir plaza de similar categoría, 0,2 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

b) En caso de que la superación de esos procesos selectivos haya permitido al aspirante alcanzar el puesto de trabajo para el que concursó u opositó, siendo el candidato seleccionado, se le adjudicarán 3 puntos.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 30 puntos reseñados, siendo las máximas puntuaciones:

- 15 puntos por experiencia profesional.
- 5 puntos por cursos, seminarios, jornadas y congresos.
- 5 puntos por formación académica.
- 5 puntos por aptitud oposiciones.



A.8. La acreditación de los méritos alegados se realizará:

– Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

– Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Centro u Organismo Oficial que lo impartió y homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, con el número de horas lectivas del curso o días del mismo, o mediante fotocopias compulsadas de éstos. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

– Para la superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados, o fotocopia compulsada de la certificación acreditativa.

– Respecto al expediente académico y curso de doctorado, certificación académica de la secretaría de la universidad; reconocimiento de suficiencia investigadora por secretaría universitaria.

– Respecto de la titulación académica distinta a la exigida para participar, copia compulsada del título oficial correspondiente.

B) Fase de oposición:

1. Ejercicios a realizar:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 70. La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes basadas en el temario adjunto en el Anexo I de estas Bases.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, en el plazo máximo de 2 horas, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal en relación con los contenidos del Bloque I del temario que figura como programa anexo a las presentes Bases.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio: Dicha prueba consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos referentes a las funciones propias del puesto que el Tribunal determine, durante un periodo máximo de 3 horas y que estarán relacionados con las materias comunes y específicas del programa. La puntuación de cada uno de los





supuestos en caso de que sean dos o más se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Podrán acudir a dicha prueba con la legislación que estimen conveniente en soporte papel.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante y se apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes empezará por la letra Ñ de conformidad al sorteo realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

## 2. Calificación de los ejercicios:

Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 15 puntos.

La capacidad y formación general supondrá un 35% de la puntuación total de este ejercicio, la claridad de ideas un 35%, la precisión y rigor en la exposición un 20% y la calidad de expresión escrita un 10%.

Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 12,50 puntos. La calificación de este ejercicio se efectuará con tres decimales.

En el caso de ponerse varios supuestos por el Tribunal, si se valoran con distinta puntuación cada uno de ellos, deberá indicarse en el ejercicio entregado al opositor la ponderación sobre el total de este ejercicio o la puntuación de cada uno de ellos.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en esta convocatoria.



Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º – Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º – Mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3.º – Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 4.º – Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El Tribunal extenderá acta, la cual elevará a la señora Alcaldesa del Excelentísimo Ayuntamiento de Aranda de Duero junto a la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.



*Octava. – Presentación de documentos.*

8.1. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

8.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde la fecha de notificación.

El/la aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

*Novena. – Bolsa de empleo.*

Todas las personas que superen alguna de las fases del proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo que será ordenada según la puntuación obtenida para los futuros nombramientos que resulten necesarios.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su interinidad con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.



La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años.

*Décima. – Reclamaciones.*

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

\* \* \*



ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE I (76 TEMAS).

Tema 1. – Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. – La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

Tema 3. – Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

Tema 4. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 5. – Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 6. – La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 7. – Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los Reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 8. – El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 9. – El poder judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 10. – El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 11. – La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.

Tema 12. – La Administración General del Estado: Disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 13. – Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española.

Tema 14. – El proceso estatuyente: Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.



Tema 15. – El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional.

Tema 16. – La Administración Local: Entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 17. – La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.

Tema 18. – La Unión Europea: Origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La unión económica y monetaria.

Tema 19. – El Comité de las Regiones. El congreso de poderes locales y regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 20. – El derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: El proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los Reglamentos Comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 21. – La Administración Pública: Concepto. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 22. – El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 23. – El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 24. – El administrado versus ciudadano: Concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

Tema 25. – El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma.

Tema 26. – La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.



Tema 27. – La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 28. – La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 29. – Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 30. – Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. – Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 32. – La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 33. – El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 34. – La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 35. – Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.





Tema 36. – Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 37. – Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos.

Tema 38. – Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 39. – El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 40. – El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.

Tema 41. – La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 42. – La responsabilidad de la Administración Pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 43. – La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos.

Tema 44. – Las otras formas de actividad administrativa. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la directiva 123/2006/CE de servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 45. – El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen Jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El Patrimonio Nacional. Propiedad de titularidad privada de interés público.

Tema 46. – El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.





Tema 47. – Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas.

Tema 48. – El Régimen Local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 49. – Las fuentes del derecho local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 50. – El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 51. – La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los Concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 52. – Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 53. – La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 54. – Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las Mancomunidades de Municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 55. – El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

Tema 56. – Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.



Tema 57. – Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 58. – Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 59. – La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 60. – Gestión indirecta: La concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos.

Tema 61. – El patrimonio de las Entidades Locales: Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 62. – Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 63. – Régimen urbanístico del suelo. Planeamiento territorial y urbanístico. Planes de ordenación: Clases y régimen jurídico. La modificación y revisión de los mismos.

Tema 64. – El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 65. – Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras Entidades Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 66. – Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 67. – El presupuesto general de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.



Tema 68. – Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 69. – Régimen jurídico de la tesorería. Concepto y funciones. Organización. La planificación financiera. El principio de unidad de caja.

Tema 70. – La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes: Las instrucciones de contabilidad para la Administración Local. La cuenta general.

Tema 71. – El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: El Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 72. – Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 73. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: Clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 74. – El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 75. – La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos colectivos. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 76. – Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

#### BLOQUE II (46 TEMAS).

Tema 1. – Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 2. – La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.



Tema 3. – Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración Local y las Comisiones Provinciales de Colaboración del Estado con las Corporaciones Locales.

Tema 4. – Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

Tema 5. – Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: Facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: Facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 6. – Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: Tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

Tema 7. – La ordenación del territorio. La carta europea de ordenación del territorio. La estrategia territorial europea. Ordenación del territorio y urbanismo: Problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional autonómicas y la planificación territorial autonómica supramunicipal.

Tema 8. – Instrumentos de planeamiento general a la luz de la normativa autonómica: Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Funciones y determinaciones.

Tema 9. – Planeamiento de desarrollo a la luz de la normativa autonómica. Planes parciales. Estudios de detalle. Planes de reforma interior. El planeamiento especial. Las ordenanzas urbanísticas.

Tema 10. – Elaboración y aprobación de planes a la luz de la normativa autonómica. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de planes.

Tema 11. – Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: Áreas de reparto y unidad de actuación. Las técnicas del aprovechamiento medio y tipo. El proyecto de actuación. El proyecto de urbanización.

Tema 12. – El sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación.

Tema 13. – Otros sistemas de ejecución urbanística: concierto, cooperación, concurrencia y expropiación forzosa. Excepciones a la actuación mediante unidades de actuación: actuaciones aisladas o asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 14. – Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 15. – Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: Especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie.



Tema 16. – Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: Régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: La comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 17. – La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 18. – Aspectos urbanísticos con trascendencia económica. Las contribuciones especiales y cuotas de urbanización. Diferencia entre ambas figuras.

Tema 19. – Las áreas de reserva. Derechos de tanteo y retracto y de readquisición preferente. Programas municipales y áreas prioritarias.

Tema 20. – Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 21. – El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

Tema 22. – La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 23. – Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 24. – La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 25. – Régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. El pago y otras formas de extinción de las deudas. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 26. – La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 27. – El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 28. – El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.



Tema 29. – El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 30. – Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 31. – La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 32. – El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 33. – Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 34. – Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección civil y las competencias municipales en la legislación sectorial estatal. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 35. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal.

Tema 36. – Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (II). La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 37. – Protección de la salubridad pública: Las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.

Tema 38. – Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.

Tema 39. – Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de comunicación previa o declaración responsable.





Tema 40. – Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 41. – Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.

Tema 42. – El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.

Tema 43. – La participación de las Entidades Locales en la política de vivienda. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Patrimonio municipal del suelo como instrumento de gestión en la promoción de viviendas de protección pública. El plan de vivienda y los convenios interadministrativos de colaboración.

Tema 44. – Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las Entidades Locales: Alcance y competencia.

Tema 45. – Los delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 46. – Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

En Aranda de Duero, a 2 de febrero de 2018.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### SECRETARÍA GENERAL

No habiéndose presentado alegaciones a la publicación inicial expuesta en el Boletín Oficial de la Provincia número 154, de 18 de agosto de 2017, y en el tablón de anuncios municipal, se procede a la publicación definitiva con el siguiente texto:

**ORDENANZA REGULADORA PARA LA LIMPIEZA VIARIA Y ORNATO PÚBLICO.  
PROTECCIÓN DE ZONAS VERDES Y MOBILIARIO URBANO. RECOGIDA  
DE RESIDUOS SÓLIDOS Y SU ELIMINACIÓN**

**TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES**

*Artículo 1. – Fundamento legal.*

La presente ordenanza tiene como fundamento legal la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, así como las demás normas y disposiciones concordantes.

*Artículo 2. – Objeto.*

Es objeto de la normativa contenida en esta ordenanza la regulación general, dentro del marco de competencias atribuidas al Ayuntamiento, de todas las actuaciones dirigidas a conseguir las adecuadas condiciones de limpieza e higiene urbana mediante el cuidado de los espacios públicos y privados, recogida, transporte y eliminación de residuos, así como la protección de zonas verdes y mobiliario urbano, con el fin de proteger el medio ambiente y mejorar la calidad de vida de la ciudadanía en Aranda de Duero.

*Artículo 3. – Concepto de residuos urbanos.*

1. A los efectos de esta ordenanza, se consideran residuos urbanos los generados en los domicilios particulares, comercios, oficinas y servicios, así como todos aquellos que no tengan calificación de peligrosos y que, por su naturaleza o composición, puedan asimilarse a los producidos en los anteriores lugares o actividades.

2. Tendrán también la consideración de residuos urbanos:

- a) Los procedentes de la limpieza de vías públicas, zonas verdes y áreas recreativas.
- b) Los animales domésticos muertos, así como muebles, enseres y vehículos abandonados.
- c) Los residuos y escombros procedentes de obras menores de construcción y reparación domiciliaria hasta 15 kg.
- d) En general, todos aquellos residuos cuya recogida, transporte y eliminación correspondan a los Ayuntamientos, de acuerdo con la legislación vigente.





TÍTULO II. – LIMPIEZA DE LA RED VIARIA Y OTROS ESPACIOS LIBRES

CAPÍTULO I. – DE LA LIMPIEZA VIARIA

*Artículo 4. – Limpieza de la red viaria.*

La limpieza de la red viaria pública, calles, plazas, glorietas, jardines, zonas verdes, etc., y la recogida de residuos procedente de la misma se realizará por el servicio municipal competente con la frecuencia conveniente para la adecuada prestación del servicio y a través de las normas de gestión que acuerde el Ayuntamiento conforme a la legislación de Régimen Local.

*Artículo 5. – Limpieza de calles particulares.*

1. La limpieza de las calles de dominio particular abiertas al tránsito público, así como los pasajes, patios interiores, patios de manzana o cualesquiera otras zonas comunes, se realizará por sus propietarios, quienes deberán tener prevista la realización de este servicio.

2. Los residuos resultantes de esta limpieza serán depositados en contenedores que permitan su recogida por el servicio municipal, y se sacarán a los puntos señalados al efecto, y a la hora debida, para su retirada por el servicio de recogida de basuras.

*Artículo 6. – Limpieza de solares.*

La limpieza de solares y otros terrenos de propiedad privada que no estén incluidos en el artículo anterior corresponde a sus propietarios.

*Artículo 7. – Limpieza de escaparates.*

La limpieza de escaparates, puertas, toldos o cortinas, rótulos, etc., de los establecimientos comerciales se llevará a cabo por los titulares de los mismos, adoptando las debidas precauciones para no ensuciar la vía pública ni causar trastornos a los peatones; en caso contrario los propietarios estarán obligados a su limpieza.

Las aguas resultantes como consecuencia de la limpieza, tanto de portales, comunidades o locales comerciales, serán vertidas en el alcantarillado y nunca arrojadas a la vía pública.

*Artículo 8. – Ocupación de la vía pública.*

1. Quienes estén al frente de kioscos o puestos autorizados en la vía pública, bien sea aislados o en mercadillos, están obligados a mantener limpio el espacio en que desarrollan su cometido y sus proximidades durante el horario en que realicen su actividad y dejarlo limpio una vez finalizada ésta.

2. La misma obligación incumbe a dueños de cafés, bares y establecimientos análogos en cuanto a la superficie de vía o espacio libre público que se ocupe con veladores y sillas, así como la acera correspondiente a la longitud de su fachada.

3. Los propietarios de las fincas, viviendas y establecimientos están obligados a mantener en constante estado de limpieza las diferentes partes del inmueble que sean visibles desde la vía pública, de tal manera que se consiga una uniformidad en su estética acorde con su entorno urbano.



*Artículo 9. – Operaciones de carga y descarga.*

Los titulares de establecimientos frente a los cuales se realicen operaciones de carga y descarga deberán proceder cuantas veces sea preciso a la limpieza complementaria de las aceras, para mantener la vía pública en las debidas condiciones de limpieza, y asimismo siempre que lo ordenen los agentes de la autoridad municipal.

*Artículo 10. – Perros y otros animales.*

Las personas que conduzcan perros u otros animales por las vías públicas deberán dar cumplimiento a lo dispuesto en la ordenanza municipal sobre protección de animales domésticos y regulación de su tenencia (Boletín Oficial de la Provincia de 26 de enero de 2001).

CAPÍTULO II. – DE LAS ACTUACIONES NO PERMITIDAS

*Artículo 11. – Arrojar residuos.*

1. Se prohíbe arrojar o depositar desperdicios, embalajes y, en general, cualquier tipo de residuos en las vías públicas o privadas, en sus accesos y en los solares o fincas valladas o sin vallar, debiendo utilizarse siempre los elementos de limpieza viaria (contenedores, papeleras, etc.) específicamente destinados a tal fin.

2. Los usuarios de dichos elementos deberán abstenerse de manipularlos, desplazarlos de su ubicación, rebuscar en su interior, así como realizar cualquier actuación que deteriore su presentación o los haga inutilizables.

*Artículo 12. – Ensuciar vías públicas.*

Queda prohibido realizar cualquier operación que pueda ensuciar las vías públicas, y de forma especial:

- a) El lavado y reparación de vehículos, así como cambiar a los mismos el aceite y otros líquidos.
- b) La utilización de la vía pública como zona de almacenamiento de materiales o productos de cualquier tipo.
- c) El vertido en la vía pública, incluso en la red de saneamiento, de cualquier tipo de residuo líquido, sólido o solidificable, calificado como insalubre, nocivo, peligroso y contaminante (como pinturas, aceites, disolventes, etc.).
- d) El abandono de animales muertos.
- e) La instalación de tendederos en la vía pública.
- f) Sacudir prendas o alfombras a la vía pública o sobre la misma, desde ventanas, balcones o terrazas, fuera del horario de 6 a 9 de la mañana, así como también arrojar restos de plantas.
- g) Arrojar cualquier tipo de residuos desde los vehículos, ya sea en marcha o parados.
- h) Satisfacer las necesidades fisiológicas en las zonas públicas, pudiendo ser sancionados los infractores.
- i) La no recogida de los excrementos de los animales de compañía.



*Artículo 13. – Riego de plantas en balcones.*

El riego de las plantas colocadas en los balcones o terrazas se realizará procurando que el agua no vierta a la vía pública siempre antes de las 10 horas.

*Artículo 14. – Colocación de carteles y pegatinas.*

1. Al objeto de mantener las condiciones de limpieza y pulcritud que exige el ornato y la estética de la ciudad, solamente podrán fijarse carteles en las columnas publicitarias o en los lugares habilitados para ello.

2. Queda prohibido:

a) Colocar carteles en paredes, muros, columnas, kioscos, cabinas, fachadas, farolas, verjas, papeleras, contenedores, mobiliario urbano, etc., así como en edificios y monumentos histórico-artísticos o de interés local.

b) Realizar actos de propaganda de cualquier otra clase que supongan lanzar a la vía pública carteles, folletos u hojas sueltas.

Quedará dispensada la propaganda electoral, durante los períodos legalmente habilitados, y aquellos otros de especial significación política o de general participación ciudadana, en los que sea pertinente la realización, de acuerdo con las disposiciones municipales que se adopten a tales efectos.

Todo cartel que no esté colocado de forma reglamentaria podrá ser retirado subsidiariamente por el Ayuntamiento, repercutiendo el coste al interesado o empresa que se publicite.

*Artículo 15. – Propaganda y publicidad.*

Durante los períodos electorales legislativos y aquellos otros de especial participación ciudadana en los que sean pertinentes los actos de propaganda y publicidad, el Ayuntamiento habilitará de conformidad con lo que disponga en la respectiva normativa espacios especialmente reservados para su utilización como soportes publicitarios.

*Artículo 16. – Pintadas y grafitis.*

1. Queda prohibido:

a) Realizar inscripciones o pintadas en paredes, muros, columnas, kioscos, cabinas, fachadas, farolas, verjas, papeleras, contenedores, mobiliario urbano, etc.

b) De manera especial realizar inscripciones en edificios y monumentos histórico-artísticos o de interés local.

2. Cuando un inmueble haya sido objeto de pintadas o pegada de carteles, el propietario podrá imputar a la empresa o persona responsable el costo de las correspondientes tareas de limpieza y acondicionamiento, al margen de las medidas sancionadoras establecidas para estos casos en esta ordenanza.

3. En los casos en que el propietario solicite de los servicios municipales la limpieza y acondicionamiento de la fachada, el Ayuntamiento quedará exento de responsabilidad si en la prestación del servicio se ocasionaran desperfectos en la fachada.



4. El Ayuntamiento actuará con iniciativa propia en la limpieza de pintadas cuando ocasionen un deterioro estético del entorno.

CAPÍTULO III. – DE LAS ZONAS VERDES

*Artículo 17. – Zonas verdes.*

1. Los usuarios de zonas verdes y del mobiliario urbano, además del obligado comportamiento cívico y respetuoso, deberán cumplir las instrucciones que, sobre su utilización, figuren en los indicadores, rótulos o señales, cuya instalación y mantenimiento compete al Ayuntamiento. En cualquier caso, deberán atender las indicaciones que formulen los Agentes de la Policía Local o el personal de parques y jardines.

2. Los propietarios de zonas verdes están igualmente obligados a mantenerlas en buen estado de conservación, limpieza y ornato, así como realizar los adecuados tratamientos fitosanitarios preventivos, y las podas que exija un mejor desarrollo del arbolado o para contrarrestar el ataque de enfermedades o cuando exista peligro de caída de ramas, o contacto con infraestructuras de servicio.

*Artículo 18. – Prohibiciones en zonas verdes.*

Con carácter general, en los espacios verdes de uso público quedan prohibidas las siguientes actividades:

- Pisar, destruir o alterar las plantaciones de cualquier clase, exceptuando los lugares en los que expresamente quede permitido el tránsito.
- Cortar flores, plantas o frutos sin la autorización correspondiente.
- Depositar en las zonas verdes o en los alcorques de los árboles cualquier clase de productos, basuras, residuos, cascotes, piedras, papeles, plásticos, productos cáusticos o fermentables y, en general, cualquier otro elemento que pueda dañar las plantas.
- Partir o arrancar árboles o su corteza, clavar en ellos puntas o clavos o cualquier otra actividad que signifique únicamente intención de causar perjuicio o daño.
- Destruir o dañar vegetaciones de cualquier clase en zona de dominio público o en zonas privadas cuyos elementos hayan podido ser catalogados.
- Encender fuego, cualquiera que sea el motivo, en lugares no autorizados o sin instalaciones adecuadas para ello.
- En general, cualquier actividad que pueda derivar daños a los espacios verdes, elementos de juego o mobiliario urbano afecto.

*Artículo 19. – Catálogo municipal de árboles singulares.*

Por parte del Ayuntamiento, se procederá a inventariar los ejemplares vegetales más sobresalientes del municipio, en especial en lo referente a la creación de un Catálogo municipal de árboles singulares. Los ejemplares vegetales objeto de inventario irán acompañados en su inscripción de su localización exacta, su régimen de propiedad y el estado en que se hallasen a la fecha de su inscripción.



*Artículo 20. – Actos sometidos a licencia.*

Serán actos sometidos a licencia municipal, para la buena conservación y mantenimiento de las diferentes zonas verdes urbanas, los siguientes:

- a) Talar y podar árboles situados en espacios públicos o en terrenos privados, cuando estos últimos consten inscritos en el referido Catálogo o Inventario.
- b) Hacer pruebas o ejercicios de tiro para practicar la puntería.
- c) Utilizar las zonas verdes para usos distintos a los de su naturaleza recreativa y de esparcimiento.
- d) Instalar cualquier puesto de bebida, refrescos, helados o productos análogos, que requieran otorgamiento previo de concesión administrativa.

CAPÍTULO IV. – DEL MOBILIARIO URBANO

*Artículo 21. – Del mobiliario urbano.*

El mobiliario urbano existente en los parques, jardines, zonas verdes y vías públicas, entre los que se encuentran comprendidos los bancos, juegos infantiles, papeleras, fuentes, señalizaciones y elementos decorativos tales como farolas y estatuas, deberán mantenerse en el más adecuado y estético estado de limpieza y conservación, prohibiéndose de manera genérica la realización de actos que atenten contra el adecuado a un uso normal, y en especial los siguientes:

- a) Bancos: Se prohíbe arrancarlos, agruparlos caprichosamente de forma desordenada y realizar inscripciones o pintadas en ellos.
- b) Juegos infantiles: Permitidos de uso sólo a los menores con las edades indicadas en los carteles al efecto.
- c) Fuentes: Se prohíbe cualquier manipulación en las cañerías y demás elementos que no sean propias de su uso normal; igualmente, no se permitirá introducirse en sus aguas, practicar juegos, etc.

CAPÍTULO V. – DE LAS ZONAS PÚBLICAS Y DE LOS ANIMALES

*Artículo 22. – Responsabilidades.*

Los propietarios son directamente responsables de los daños o afecciones a personas o cosas y de cualquier acción que ocasione suciedad en las zonas públicas, producida por animales de su pertenencia.

En ausencia del propietario, será responsable subsidiario la persona que condujese al animal en el momento de producirse la acción infractora.

*Artículo 23. – Zonas señaladas para perros.*

El Ayuntamiento habilitará en los jardines y parques públicos los espacios adecuados debidamente señalizados para el paseo y esparcimiento de perros.

*Artículo 24. – Obligaciones de los propietarios de animales.*

Los perros que circulen por vías públicas deberán ir acompañados y conducidos mediante correa, cadena o cordones resistentes. Los perros potencialmente peligrosos y sus cruces de primera generación deberán circular además provistos del correspondiente bozal.



Evitarán que éstos depositen sus deyecciones en cualquier lugar destinado al tránsito público.

Para que evacuen dichas deyecciones deberán llevarlos a los puntos expresamente destinados para ello.

En todos los casos el conductor del animal está obligado a recoger y retirar los excrementos, incluso limpiar la parte de zona pública que hubiera resultado afectada.

En lo no establecido en la presente ordenanza, se estará a lo dispuesto en la ordenanza específica de animales de compañía.

### TÍTULO III. – RECOGIDA DE RESIDUOS URBANOS

#### CAPÍTULO I. – DE LOS RESIDUOS URBANOS

##### *Artículo 25. – Residuos urbanos.*

A los efectos de la presente ordenanza, tendrán la categoría de residuos urbanos con derecho a recogida los siguientes:

1. Los desechos de la alimentación y del consumo doméstico producidos por los ciudadanos en sus viviendas.
2. Residuos procedentes de la limpieza viaria, recintos, jardines, parques y espacios verdes públicos abiertos.
3. Muebles, enseres y objetos domésticos de gran volumen y similar, tanto los abandonados en la vía pública como los particulares fuera de uso, recogidos a domicilio.
4. Los residuos procedentes de las aceras producidos por los ciudadanos.
5. Las deposiciones de los animales domésticos, ajenos a explotaciones agrícolas, que sean entregadas en la forma prescrita.
6. Los asimilables a domésticos, siempre que no sean catalogados como residuos industriales inertes, salvo en las cantidades diarias más abajo indicadas, ni tóxicos ni peligrosos en ningún caso. Se entenderán como asimilables a domésticos los siguientes residuos cuando no supongan una entrega diaria superior a 50 kg.
7. Los producidos por oficinas o despachos profesionales, escuelas públicas o privadas, y edificios o instalaciones públicas asimiladas a domésticos.
8. Los producidos por industrias, comercios o talleres hasta un máximo de 10 kg/día.
9. Los producidos por el consumo en bares, restaurantes y demás establecimientos que expidan productos alimentarios cocinados o en los que se realicen consumiciones de cualquier clase. Asimismo, los producidos en supermercados, autoservicios y establecimientos similares.
10. Los envoltorios, envases, embalajes y otros residuos sólidos producidos en locales comerciales e industriales debidamente plegados, prohibiéndose mezclar los residuos con productos tóxicos, peligrosos o inflamables que estén prohibidos por la ley especial.





11. Los no contaminantes procedentes de cocinas, bares o análogos en clínicas, hospitales, ambulatorios, etc.

12. Los procedentes de los mercadillos y en general los que vienen de puestos situados al aire libre.

13. Los escombros procedentes de obras de derribo, reforma domiciliaria y en general cualquier obra de albañilería cuyo peso no exceda de 15 kg/día.

*Artículo 26. – Recogida de residuos urbanos.*

1. La recogida de residuos urbanos será establecida por el servicio municipal competente, con la frecuencia y horario que se consideren oportunos, dando la publicidad necesaria para conocimiento de los vecinos.

2. De la recepción de los residuos urbanos se hará cargo el personal dedicado a la misma y quien los entregue a cualquier otra persona física o jurídica que carezca de la correspondiente concesión o autorización municipal deberá cumplir la normativa vigente en esta materia.

3. Ninguna persona física o jurídica podrá dedicarse a la recogida, transporte o aprovechamiento de los residuos urbanos, cualquiera que sea su naturaleza, sin la previa concesión o autorización municipal.

CAPÍTULO II. – DE LA RECOGIDA DE LOS RESIDUOS DOMICILIARIOS

*Artículo 27. – Residuo domiciliario.*

Se entienden por residuos domiciliarios los que proceden de la normal actividad doméstica, así como los producidos en establecimientos comerciales que por su naturaleza o volumen son asimilables a los anteriores.

*Artículo 28. – Depósito y recogida de residuos domiciliarios.*

La presentación de los residuos domiciliarios se hará obligatoriamente en bolsas de plástico cerradas, que se depositarán entre las 21 y 23 horas en los contenedores específicos que el Ayuntamiento destine a tal efecto.

En consecuencia, queda terminantemente prohibido depositar la basura en las calles y aceras, fuera de los contenedores o de los sistemas establecidos por el Ayuntamiento, así como sacar los recipientes a la vía pública fuera de los horarios fijados tanto en el caso de que no se haya prestado el servicio de recogida, como si ya se hubiese prestado éste.

CAPÍTULO III. – DE LA RECOGIDA DE LOS RESIDUOS DE ESTABLECIMIENTOS  
CON HORARIO ESPECIAL DE CIERRE

*Artículo 29. – Recogida de residuos de establecimientos con horario especial de cierre.*

Los residuos de los establecimientos con horario especial de cierre (bares, cafeterías, restaurantes, etc.) deberán ser sacados a los contenedores en bolsas de plástico y en el lugar señalado una hora antes del paso del vehículo de recogida.



*Artículo 30. – Recogida de residuos en cantidades mayores.*

Si una persona o entidad pública o privada tuviera, por cualquier motivo, que desprenderse de residuos sólidos en cantidades mayores a las que constituyen la producción diaria normal, no podrá presentarlos conjuntamente con los residuos habituales. En estos casos se procederá por medios propios al transporte de los residuos a los puntos de valorización o eliminación, previa información detallada al Ayuntamiento sobre el origen, cantidad y características de los mismos, o bien podrá solicitar su retirada al servicio de limpieza, el cual lo realizará pasando el oportuno cargo.

CAPÍTULO IV. – DE LA RECOGIDA DE MUEBLES Y ENSERES

*Artículo 31. – Recogida de muebles y enseres.*

Queda prohibido depositar en los espacios públicos muebles, enseres y todo tipo de objetos para que sean retirados por los camiones que realicen la recogida de residuos domiciliarios.

Las personas que deseen deshacerse de dichos elementos lo podrán hacer a través del servicio de limpieza previa petición de los interesados.

CAPÍTULO V. – DE LA RECOGIDA DE ANIMALES MUERTOS

*Artículo 32. – Recogida de animales muertos.*

La recogida de animales muertos en la vía pública será realizada por el Servicio de Limpieza Viaria.

Se prohíbe el abandono de cadáveres de cualquier especie de animales muertos en cualquier clase de terrenos así como arrojarlos a los ríos, sumideros o alcantarillas, enterrarlos o incinerarlos en terrenos de propiedad pública.

La sanción por incumplimiento de esta norma será independiente de las responsabilidades que estén previstas en la normativa de orden sanitario.

*Artículo 33. – Lo dispuesto en el artículo anterior no será de aplicación en el caso de explotaciones ganaderas o industriales ni en el supuesto de équidos para uso deportivo a los que será de aplicación y procederán de acuerdo con la licencia municipal.*

*Artículo 34. – Eliminación de animales muertos.*

1. La eliminación de animales muertos no exime en ningún caso a los propietarios de la obligación de comunicar la baja del animal y las causas de su muerte acompañando los correspondientes informes de los servicios veterinarios.

2. Quienes observen la presencia de un animal muerto deben comunicar tal circunstancia al Ayuntamiento a través de la Policía Local a fin de proceder a la retirada del cadáver en las condiciones higiénicas necesarias para tal operación.

CAPÍTULO VI. – DE LA RECOGIDA SELECTIVA

*Artículo 35. – Recogida selectiva.*

Los residuos se depositarán en los siguientes contenedores:

a) Contenedor de color azul: Los residuos de papel y cartón. Las cajas grandes deberán plegarse o trocearse bien antes de su depósito para un mejor aprovechamiento de la capacidad del contenedor.





b) Contenedor de color verde (iglú verde): Los residuos de vidrio, botellas, frascos y tarros sin tapón. No se depositarán bombillas, tubos fluorescentes ni vajilla.

c) Contenedor de color amarillo: Los residuos de envases de plástico, bolsas y envolturas de plástico, envases de metal (latas de conserva y de bebida) y envases tipo brick.

d) Contenedor especial de color verde: Los residuos de pilas. Se encuentran ubicados para su uso en los comercios, edificios municipales, etc.

e) Contenedor especial de color blanco: Los residuos de medicamentos. Se encuentran ubicados en las farmacias.

*Artículo 36.* – Los ciudadanos vendrán obligados a efectuar la clasificación domiciliaria de sus residuos en aquellas fracciones que puedan ser determinadas por el Ayuntamiento, así como efectuar el depósito de las mismas en los contenedores o sistemas habilitados al efecto por el Ayuntamiento.

*Artículo 37.* – Los ciudadanos prestarán su colaboración en aquellos otros sistemas de recogida selectiva que puedan ser establecidos por el Ayuntamiento.

*Artículo 38.* – El Ayuntamiento favorecerá y fomentará las iniciativas privadas o públicas tendentes a valorizar los residuos y que a juicio del Ayuntamiento puedan resultar beneficiosas para la ciudad, así como concienciará a la ciudadanía de la importancia de su participación.

#### TÍTULO IV. – RESIDUOS INDUSTRIALES

##### CAPÍTULO I. – DE LOS RESIDUOS INDUSTRIALES

*Artículo 39. – Residuos industriales.*

Serán considerados residuos industriales aquellos que por sus características y cantidad no sean asimilables a los residuos urbanos y que son producidos por talleres, fábricas e industrias en general, no susceptibles de ser retirados por los servicios de limpieza.

*Artículo 40.* – Los productores o poseedores de residuos industriales, cualquiera que sea su naturaleza, llevarán un registro en el que se hará constar diariamente el origen, cantidad y características de los mismos, así como la forma de eliminación o aprovechamiento y lugar del vertido. Dicho registro podrá ser examinado en todo momento por el personal municipal acreditado para ello, levantando acta de la inspección realizada.

*Artículo 41.* – Para deshacerse de los residuos industriales será necesaria la correspondiente autorización municipal, indicándose, a la vista de la naturaleza y características de los mismos, el lugar para su eliminación y aprovechamiento.

*Artículo 42.* – El transporte de los deshechos o residuos industriales podrá efectuarse por los propios productores o poseedores o por terceras personas que cuenten con la oportuna o específica licencia y mediante vehículos especialmente acondicionados para evitar todo riesgo.



CAPÍTULO II. – DE LOS RESIDUOS INDUSTRIALES TÓXICOS Y PELIGROSOS

*Artículo 43. – Definición de residuos tóxicos y peligrosos.*

A los efectos de la Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados, se entienden por residuos tóxicos y peligrosos los que presentan una o varias de las características peligrosas enumeradas en el Anexo III, y aquellos que pueda aprobar el Gobierno de conformidad con lo establecido en la normativa europea, así como los envases y recipientes que los hayan contenido. Figuran en el artículo 2.º de la misma, siendo de aplicación lo dispuesto en dicha Ley tanto a los residuos tóxicos y peligrosos como a sus recipientes y envases vacíos que los hayan contenido.

*Artículo 44. – Transporte o tratamiento de residuos tóxicos y peligrosos.*

Los productores o poseedores de productos potencialmente tóxicos o peligrosos que por sus características puedan producir trastornos durante su transporte o tratamiento en el medio ambiente o en las personas quedan obligados a proporcionar al Ayuntamiento información completa, veraz y detallada sobre su origen, cantidad y características, siendo responsables en todo momento de cuantos daños se produzcan.

Los datos reflejados en la declaración tendrán eficacia anual, entendiéndose prorrogada su veracidad por iguales períodos de tiempo, salvo modificaciones señaladas por el titular de la industria declarante.

Se trata de garantizar la protección de la salud humana, la defensa del medio ambiente y la preservación de los recursos naturales.

*Artículo 45. –* Cuando los residuos de cualquier naturaleza, que a juicio del servicio municipal competente pudieran presentar características que los hagan tóxicos o peligrosos, se exigirá al propietario o poseedor de los mismos que, previamente a su recogida, utilice un tratamiento para eliminar o reducir en lo posible estas características, o que los deposite en forma o lugar adecuados.

TÍTULO V. – RESIDUOS SANITARIOS

*Artículo 46. – Residuos sanitarios.*

Los residuos propiamente clínicos, biológicos, patológicos o infecciosos quedan expresamente excluidos de la recogida por los servicios municipales cuya gestión correrá a cargo de cada centro productor.

*Artículo 47. –* A los efectos de esta ordenanza se consideran residuos clínicos los procedentes de vendajes, gasas, algodón, jeringuillas, tubos de medicamentos o sus envases, tubos de ensayos, etc. y, en general, todos los que se produzcan en clínicas, hospitales, laboratorios, centros médicos, residencias de tercera edad, clínicas veterinarias y demás establecimientos sanitarios de carácter análogo.

*Artículo 48. –* Los residuos procedentes de centros sanitarios han de estar debidamente envasados y cerrados utilizando para ello recipientes normalizados.



El Ayuntamiento se eximirá de toda responsabilidad del incumplimiento de lo expuesto en el párrafo anterior, haciéndose cargo de los daños que se puedan derivar la persona encargada del centro respectivo.

*Artículo 49.* – Serán objeto de recogida por los servicios municipales únicamente los asimilables a residuos domiciliarios no contaminantes procedentes de cocinas, bares, basuras procedentes de limpiezas y embalajes.

TÍTULO VI. – ESCOMBROS Y TIERRAS EN RELACIÓN  
CON LA LIMPIEZA PÚBLICA

CAPÍTULO I. – DE LAS CONDICIONES GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

*Artículo 50.* – *Condiciones generales.*

1. El presente título regula las condiciones en que deberá producirse el libramiento, transporte y vertido de los materiales residuales.

2. Tendrán consideración de tierras y escombros a los efectos de la presente ordenanza los siguientes materiales residuales:

- a) Las tierras, piedras y materiales similares provenientes de excavaciones.
- b) Los residuos resultantes de construcción, demolición y, en general, todos los sobrantes de obras tanto mayores como menores.
- c) Cualquier material residual asimilable a los anteriores y los que determinen los servicios del Ayuntamiento.

*Artículo 51.* – *Licencia de obra.*

La concesión de la licencia de obra llevará aparejada la autorización para:

- Producir tierras y escombros.
- Transportar tierras y escombros por la ciudad en las condiciones que marca la presente ordenanza.
- Descargar dichos materiales en los puntos de vertido autorizados, escombrera municipal.

*Artículo 52.* – Los escombros procedentes de obras realizadas en la vía pública serán retirados al final de cada jornada de trabajo; en ningún caso permanecerán en la vía pública días festivos y fines de semana.

*Artículo 53.* – En la realización de obras en el casco histórico se tomarán las medidas necesarias para que no afecten a los monumentos históricos, evitando su deterioro por los efectos del polvo, vibraciones, etc.

*Artículo 54.* – *Prohibición.*

Se prohíbe depositar escombros en terrenos o zonas que no estén autorizados por el Ayuntamiento mediante la oportuna licencia o autorización de depósito o vertedero siendo responsables del incumplimiento las personas que lo realicen, y en caso de ser transportados con vehículos los propietarios de éstos.



a) Queda prohibido depositar residuos o escombros en terrenos de propiedad particular aun cuando se disponga de autorización expresa del titular del dominio del terreno salvo otorgamiento de la preceptiva licencia municipal.

b) Igualmente, queda prohibido almacenar en la vía pública, fuera de los límites de la valla protectora, materiales de construcción tales como ladrillos, cemento, arena, etc.

c) Asimismo, queda terminantemente prohibido depositar escombros, arrojar basuras o efectuar cualquier clase de vertidos en los cauces de los ríos o en sus márgenes, a su paso por el término municipal.

*Artículo 55.* – Queda terminantemente prohibido depositar en los recipientes normalizados destinados a residuos domiciliarios los escombros procedentes de cualquier clase de obra, excepto los de reforma domiciliaria cuyo peso no exceda de 15 kg/día.

*Artículo 56.* – Los escombros o desechos procedentes de obras en construcción o remodelación de edificios, o de obras realizadas en el interior de los mismos, solo podrán almacenarse en la vía pública utilizando para ello los contenedores adecuados.

Los contenedores de escombros, materiales y residuos que se sitúen en la vía pública por los particulares, además de contar con la debida licencia municipal para su instalación, deberán estar pintados en todos sus lados con una franja reflectante de no menos de 30 cm de ancha de manera que resalten su visibilidad diurna y nocturna y rotulados con el nombre y razón social del titular de la licencia.

*Artículo 57.* – Se evitará que los contenedores dificulten la circulación de las aguas camino de sus desagües, así como la circulación rodada.

No podrán verse en ellos residuos nocivos, materiales que contengan elementos inflamables, explosivos, peligrosos ni susceptibles de putrefacción o de producir malos olores, y su contenido no deberá exceder de la rasante establecida por su límite superior.

Tampoco se podrán colocar elementos adicionales que aumenten provisionalmente sus dimensiones o capacidad.

*Artículo 58.* – Una vez llenos o al finalizar el horario de trabajo los contenedores deberán ser cubiertos por lonas o lienzos para evitar que se depositen en ellos basuras domiciliarias, así como evitar el vertido de materiales residuales o dispersiones por acción del viento.

*Artículo 59.* – El titular de la licencia será el responsable de los posibles daños ocasionados al pavimento de la vía pública y demás elementos estructurales y de ornato de la ciudad y daños a terceros, debiendo reponerlos a su costa al estado original.

*Artículo 60.* – Se exigirá para ciertas ubicaciones y estará especificado en la licencia correspondiente que al anochecer, cuando se invada la calzada, en condiciones climatológicas adversas (lluvia, niebla, etc.) y cuando se ponga en funcionamiento el servicio de alumbrado público, se enciendan lámparas rojas o lámparas destellantes en las esquinas del contenedor.



CAPÍTULO II. – DEL TRANSPORTE

*Artículo 61.* – Los propietarios y conductores de vehículos que transporten tierra, escombros, materiales pulverulentos, áridos, hormigón, cartones, papeles o cualquier otra materia similar habrán de tomar cuantas medidas sean necesarias para cubrir los materiales durante el transporte y evitar que, a causa de su naturaleza o por efecto de la velocidad del vehículo o del viento, caigan sobre la vía pública. Evitarán que los vehículos dedicados al traslado de tierras procedentes del vaciado del solar dejen restos de los mismos en la calzada, procediendo antes del inicio de la marcha del vehículo al lavado de ruedas.

En caso de accidente, vuelco y otras circunstancias que originen el desprendimiento o derrame de la carga en la vía pública, vendrán obligados los conductores de los vehículos a notificar con la máxima urgencia el hecho a la Policía Local, quien lo pondrá en conocimiento del Servicio Municipal de Limpieza a fin de evitar el consiguiente riesgo para la circulación. En todo caso serán responsables de todos los daños que causen a terceros por tal motivo y correrán con los gastos originados por la limpieza y transporte.

Los vehículos que se utilicen para los trabajos que se indican en el apartado anterior, así como los que se empleen en obras de excavación, construcción de edificios u otros similares deberán, al salir de las obras o lugar de trabajo, proceder a la limpieza de las ruedas, de forma que se evite la caída de barro en la vía pública.

Del mismo modo, se observará esta precaución en las obras de derribo de edificaciones en las que, además, deberán adoptarse las medidas necesarias para evitar la producción de polvo.

TÍTULO VII. – TRATAMIENTO DE RESIDUOS

*Artículo 62.* – Los depósitos o vertederos para eliminación de residuos sólidos urbanos son de exclusiva competencia municipal, y en cuanto a su situación, instalación, forma de vertido y funcionamiento se dará cumplimiento a cuanto dispongan las disposiciones vigentes sobre la materia

*Artículo 63.* – Todo vertedero que no cumpla con lo establecido en lo anterior será considerado clandestino e inmediatamente clausurado, sin perjuicio de las sanciones previstas y de las responsabilidades a que hubiere lugar.

*Artículo 64.* – Las instalaciones industriales para la eliminación o aprovechamiento de los residuos en sus formas de compostaje, reciclado, incineración, pirólisis y pirofusión, etc., estarán a lo que dispongan las leyes vigentes en la materia.

*Artículo 65.* – La eliminación de los residuos sólidos urbanos deberá llevarse a cabo evitando toda influencia perjudicial para el suelo, vegetación y fauna, la degradación del paisaje, la contaminación del aire y las aguas y, en general, todo lo que pueda atentar contra el ser humano o el medio ambiente que lo rodea.

*Artículo 66.* – Las responsabilidades derivadas del incumplimiento de las obligaciones señaladas serán exigibles no sólo por los actos normales, sino también por los de aquellas personas de quien se trate.



*Artículo 67.* – Cuando se trate de obligaciones colectivas, la responsabilidad será atribuida a la respectiva comunidad de propietarios o habitantes del inmueble cuando no esté constituida.

#### TÍTULO VIII. – RÉGIMEN SANCIONADOR

##### CAPÍTULO I. – DE LAS INFRACCIONES

*Artículo 68.* – Se consideran infracciones administrativas, en relación con las materias que regula esta ordenanza, las acciones u omisiones que contravengan lo establecido en las normas que integran su contenido.

Las infracciones se clasifican en leves, graves y muy graves conforme se establece en los artículos siguientes. Dichas infracciones serán sancionadas por la Alcaldía.

*Artículo 69.* – A los efectos de lo establecido en el artículo anterior, tendrá la consideración de acto independiente sancionable cada actuación separada en el tiempo o en el espacio que resulte contraria a lo dispuesto en la ordenanza, siendo imputables las infracciones a las personas físicas o jurídicas que resulten responsables de los actos u omisiones que contravengan la misma.

*Artículo 70.* – Se consideran infracciones leves:

El incumplimiento de los artículos: 5, 7, 8, 9, 11, 12 e), f), h), i), 13, 14.2.b), 17, 28, 29, 56, 60 y 61.

*Artículo 71.* – Se consideran infracciones graves:

A) La reincidencia de infracciones leves.

B) El incumplimiento de los artículos: 6, 12 excepto los apartados e), f), h), i), 14.2.a), 16.1.a), 18, 21, 24, 26, 31, 32, 33, 34.1, 40, 41, 42, 45, 46, 48, 52, 53, 54, 57, 58 y 59.

*Artículo 72.* – Se consideran infracciones muy graves:

A) La reincidencia de infracciones graves.

B) El incumplimiento de los artículos: 16.1.b) y 46.

##### CAPÍTULO II. – DE LAS SANCIONES

*Artículo 73.* – Sin perjuicio de exigir cuando proceda las responsabilidades de carácter civil o penal correspondientes a infracciones a los preceptos de la presente ordenanza, las sanciones a imponer serán las determinadas en la legislación sectorial aplicable y, en su defecto, conforme a lo establecido en la legislación de régimen local que dispone en estos casos:

1. Infracciones leves: Multa desde 200 euros hasta 750 euros.
2. Infracciones graves: Multa desde 750 euros hasta 1.500 euros.
3. Infracciones muy graves: Multa desde 1.500 euros hasta 3.000 euros.

Iniciado el procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad se podrá resolver el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda. Cuando la sanción tenga carácter pecuniario, el pago voluntario por el imputado, en cualquier





momento anterior a la resolución, podrá implicar igualmente la terminación del procedimiento, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos procedentes. No obstante, se podrán aplicar reducciones del 50% sobre el importe de la sanción propuesta, siempre que no sea reincidente, que deberán estar determinadas en la notificación de la iniciación del procedimiento. También podrá hacerse efectivo el pago antes del inicio del procedimiento sancionador con la reducción del 50%, siempre que no sea reincidente, implicando la terminación del procedimiento.

El Ayuntamiento podrá sustituir la sanción de multa por trabajos para la comunidad de conformidad con lo que reglamentariamente se determine.

*Artículo 74.* – Para graduar la cuantía y el alcance de las sanciones se atenderá a la naturaleza de la infracción, reincidencia, así como aquellos otros elementos que puedan considerarse como atenuantes o agravantes.

A dichos efectos, será considerado reincidente quien hubiera incurrido en una o más infracciones de igual o similar naturaleza en los doce meses anteriores.

#### CAPÍTULO III. – DE LAS PRESCRIPCIONES

*Artículo 75.* – Las infracciones muy graves previstas en esta ordenanza prescriben a los dos años, las graves al año y las leves a los seis meses. Asimismo, las sanciones impuestas por faltas muy graves y graves prescriben a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

#### DISPOSICIONES FINALES

*Primera.* – La prestación de los servicios a que se hace referencia en esta ordenanza quedará sujeta al pago de los derechos y tasas reguladas mediante las oportunas ordenanzas fiscales.

*Segunda.* – La promulgación futura de normas con rango superior al de esta ordenanza, que afecten a las materias reguladas en la misma, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación de la ordenanza a lo que fuese necesario.

*Tercera.* – La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, podrá desarrollar cualquiera de los artículos de la presente ordenanza mediante Bandos de aplicación general.

*Cuarta.* – La presente ordenanza entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando derogada la anterior publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de 30 agosto de 2004.

En Aranda de Duero, a 2 de febrero de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta,  
Raquel González Benito





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE MIEL

*Pliego de cláusulas administrativas particulares de la enajenación de aprovechamiento de madera del Monte de Utilidad Pública 203 denominado «El Pinar» consistente en maderas conforme al plan anual del año 2017, oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al mejor precio*

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de diciembre de 2017, se convoca licitación para la enajenación mediante procedimiento abierto, tramitación urgente, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación el precio, del aprovechamiento maderable correspondiente al ejercicio 2017, a realizar en el Monte de Utilidad Pública número 203 «El Pinar».

Conforme al artículo 122 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, la exposición del pliego de cláusulas administrativas particulares y del anuncio de licitación se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los ocho días hábiles siguientes a la publicación del anuncio. Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

##### *1. – Objeto del contrato.*

Constituye el objeto del contrato la enajenación del aprovechamiento de madera del Monte de Utilidad Pública denominado 203 «El Pinar», consistente en maderas conforme al plan anual del año 2017, mediante tramitación urgente, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación el mejor precio, siendo su explotación a riesgo y ventura del adjudicatario.

Las características del aprovechamiento son las siguientes:

Lote número 1: Único:

– Referencia: MA/203/E/R/2017/01: Corta de regeneración compuesta por 162 Pinus sylvestris (157,4 m³) y 80 Pinus pinaster (80,4 m³). Tasación: 8.239,20 euros.

– Referencia: MA/203/E/R/2017/02: Corta de regeneración compuesta por 664 Pinus sylvestris (537,5 m³) y 2.130 Pinus pinaster (1.411,5 m³). Tasación: 59.545,00 euros.

– Referencia: MA/203/E/R/2017/03: Corta de regeneración compuesta por 2.151 Pinus pinaster (1.600,4 m³) y 138 negrales con volumen aproximado de 173,8 m³. Tasación: 52.357 euros.

Total tasación lote número 1, único: 120.141,20 euros.

##### *2. – Precio base de licitación.*

El tipo de licitación que servirá de base en la enajenación del aprovechamiento será el siguiente:

Lote número 1: Ciento veinte mil ciento cuarenta y uno con veinte euros (120.141,20 euros).



*3. – Duración del contrato.*

El aprovechamiento, objeto del contrato, deberá ejecutarse en el plazo de doce meses desde la adjudicación. Solicitud de prórroga conforme Anexo al pliego de cláusulas administrativas particulares de aprovechamientos anuales. Las maderas y leñas procedentes del aprovechamiento deberán ser retiradas en el plazo de siete días en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de septiembre, y en un plazo de veintidós días en el resto del año, sin perjuicio de que por motivo de adversas circunstancias meteorológicas y/o fitosanitarias se puede ordenar la paralización del aprovechamiento.

No obstante, se estará a lo dispuesto en el pliego de condiciones técnico-facultativas.

*4. – Ingreso del precio del remate.*

El ingreso se efectuará en la forma y plazos determinados en el pliego.

*5. – Publicidad de los pliegos.*

Estarán de manifiesto todos los días hábiles en las oficinas municipales, de 10 a 14 horas y en tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento:

<https://arauzodemiel.sedelectronica.es/>

*6. – Garantía provisional.*

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 3% del tipo de licitación del lote.

*7. – Garantía definitiva.*

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación.

*8. – Presentación de proposiciones.*

Durante los quince días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de licitación. Cuando el último día de plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente: A estos efectos el sábado se entenderá como inhábil.

*9. – Apertura de proposiciones.*

La apertura de proposiciones se efectuará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Arauzo de Miel, a las 15:00 horas del viernes siguiente al cuarto día hábil, tras la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

*10. – Gastos por cuenta del adjudicatario.*

Anuncio de licitación.

IVA aplicable que corresponda.

Tasas, gastos de señalamiento, fondo de mejoras y todos los que se deriven de la formalización y ejecución del aprovechamiento y que se detallan en el pliego.

*11. – Modelo de proposición.*

Se presentará conforme al siguiente modelo:



«D. ...., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., calle ....., número ....., con DNI número ..... (o en representación de la Entidad ....., con CIF número .....), enterado del expediente para la enajenación del aprovechamiento forestal de madera 2016, lote número ....., referencia ....., por procedimiento abierto, tramitación ordinaria, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación el precio, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha ....., y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de ..... euros.

En ....., a ..... de ..... de 20...

Firma del licitador,

Fdo.: .....».

En Arauzo de Miel, a 30 de enero de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta,  
María Gloria Hernando Peña



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BELBIMBRE

Aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 30 de enero de 2018, la memoria histórica, vexilológica, justificativa de la pretensión en que se basa la propuesta de adopción de bandera y escudo municipales, que contiene el dibujo-proyecto de esa nueva bandera y escudo, que se pretende adoptar en este municipio, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

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

En Belbimbre, a 31 de enero de 2018.

El Alcalde-Presidente,  
José Alberto Carrillo Lezcano



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

##### *Aprobación inicial del presupuesto municipal del ejercicio de 2018*

El Pleno del Ayuntamiento de Buniel, en sesión celebrada con fecha 1 de febrero de 2018, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio 2018.

El expediente, conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, se encuentra expuesto al público en la Secretaría-Intervención de esta Entidad Local a efectos de reclamaciones.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170 de la Ley citada, y por los motivos taxativamente enumerados en él, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

- a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- b) Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Buniel.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno.

De no producirse alegaciones se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Buniel, a 5 de febrero de 2018.

El Alcalde,  
Roberto Roque García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CASTROJERIZ

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Castrojeriz 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	275.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	440.700,00
3.	Gastos financieros	800,00
4.	Transferencias corrientes	93.500,00
6.	Inversiones reales	340.000,00
7.	Transferencias de capital	100.000,00
Total presupuesto		1.250.000,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	613.000,00
2.	Impuestos indirectos	80.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	111.000,00
4.	Transferencias corrientes	210.00,00
5.	Ingresos patrimoniales	35.000,00
6.	Enajenación de inversiones reales	3.000,00
7.	Transferencias de capital	198.000,00
Total presupuesto		1.250.000,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Castrojeriz. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1.

Secretaria-Intervención. 1. Grupo A1. Nivel 26

B) Personal laboral fijo, número de plazas: 6.

Administrativo. 1.

Auxiliar Administrativo. 1.



Encargado Servicios Múltiples. 1.

Oficial de Tercera. 1.

Peones de limpieza. 2.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 8.

Guía Turístico. 1.

Peones de obras públicas. 4.

Monitores Deportivos. 3.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: Número de plazas, 1.

Total personal laboral: Número de plazas, 6.

Total personal laboral eventual: Número de plazas, 8.

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 Castrojeriz, a 2 de febrero de 2018.

La Alcaldesa,  
María Beatriz Francés Pérez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CELADA DEL CAMINO

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Celada del Camino 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	18.900,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	27.600,00
4.	Transferencias corrientes	11.000,00
6.	Inversiones reales	16.760,00
Total presupuesto		74.260,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	22.700,00
2.	Impuestos indirectos	3.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	14.650,00
4.	Transferencias corrientes	21.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.510,00
Total presupuesto		74.260,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Celada del Camino. –

Funcionario de carrera: 1. Secretario-Interventor. Eximida. Ocupada en régimen de acumulación.

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 Celada del Camino, a 26 de enero de 2018.

El Alcalde,  
Manuel Revilla Moral



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

*Exposición y cobranza de la tasa por suministro  
y distribución de agua y basuras de La Horra*

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía número 2/2018, de fecha 30 de enero de 2018, el siguiente padrón fiscal, correspondiente al 2.º semestre del ejercicio de 2017:

- Tasa por suministro y distribución de agua.
- Tasa por recogida de basura.

Y de conformidad con lo establecido en el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados podrán examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.A) del citado R.D.L. 2/2004, y del artículo 223.1, párrafo 2.º de la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de finalización del periodo voluntario de pago.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la citada Ley General Tributaria, se publicará mediante edictos para advertir que las liquidaciones por la tasa y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

El plazo de ingreso en periodo voluntario será del 1 de febrero al 30 de marzo de 2018, a través de cualquiera de las entidades colaboradoras que figuran en el recibo, debiendo presentar en sus oficinas los trípticos que en los próximos días recibirán en sus domicilios.

Transcurrido el plazo indicado sin que se haya efectuado el pago voluntario, se iniciará el periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de esta Ley, y en su caso, de las costas del procedimiento de apremio, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria. Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo exigible será del 5% y no se habrán de satisfacer intereses de demora.

Se recuerda que para evitar molestias pueden domiciliar sus recibos en cualquier entidad financiera.

En La Horra, a 30 de enero de 2018.

El Alcalde,  
Jesús Javier Asenjo Cuesta



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE MONTIJA

Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Merindad de Montija, en sesión de 11 de enero de 2018, el pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego particular de condiciones técnico-facultativas que regirán la enajenación del aprovechamiento de madera en el Monte de Utilidad Pública número 701 «Sierra de Cuestahedo-Quintanahedo» perteneciente al término municipal de Merindad de Montija (Burgos), mediante convocatoria de subasta pública.

– *Objeto:* Aprovechamiento forestal de madera en el Monte de Utilidad Pública número 701 «Sierra de Cuestahedo-Quintanahedo». Término municipal de Merindad de Montija (Burgos).

– *Lote:* MA/701/E/C/2018/01.

– *Pertenencia:* Ayuntamiento de Merindad de Montija.

– *Cosa cierta:* Estéreos de madera en zona demarcada.

– *Medición estimada:* 2.700 estéreos.

– *Superficie estimada:* 90 ha.

– *Especies:* Pinus sylvestris.

– *Precio mínimo de licitación:* 18.900,00 euros, mejorable al alza.

– *Obras complementarias:* 1.700,00 euros.

– *Pago:* Sujeto a liquidación final.

– *Requisitos:* Se establecen en los pliegos de cláusulas administrativas que junto con el pliego particular de condiciones técnico-facultativas del aprovechamiento de madera podrán recogerse en el Ayuntamiento de Merindad de Montija, en el perfil del contratante y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

– *Criterios de adjudicación de la subasta:* El mejor precio, tomando como base el mínimo de licitación que podrá ser mejorado al alza.

– *Plazo de presentación de proposiciones:* Hasta las 14 horas del vigesimosexto día natural siguiente al de publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día es inhábil o sábado se prorrogará al siguiente hábil.

– *Lugar:* Ayuntamiento de Merindad de Montija, sito en Villasante (Burgos) y en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes, o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



– *Apertura de plicas*: Tendrá lugar en el salón de sesiones del Ayuntamiento, situado en la localidad de Villasante (Burgos). La apertura de plicas será pública y tendrá lugar dentro de los siete días siguientes a la finalización del plazo de presentación de ofertas a las 12 horas.

– *Gastos*: El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e impuestos que procedan.

En Merindad de Montija, a 31 de enero de 2018.

El Alcalde,  
Florencio Martínez López



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

##### *Aprobación inicial*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de enero de 2018, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio económico de 2018, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://villagonzalopedernales.sedelectronica.es>).

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Villagonzalo Pedernales, a 1 de febrero de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta,  
María Purificación Ortega Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

De conformidad con lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 31 de enero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, mediante tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de servicio de limpieza de edificios municipales, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1. Dependencia: Secretaría.
  - 2. Domicilio: Plaza de la Constitución, número 1.
  - 3. Localidad y código postal: Villagonzalo Pedernales, 09195.
  - 4. Teléfono: 947 294 141.
  - 5. Telefax: 947 294 082.
  - 6. Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalopedernales.es
  - 7. Dirección de Internet del perfil de contratante:  
<https://villagonzalopedernales.sedelectronica.es>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

- d) Número de expediente: 4/2018.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Servicios.
- b) Descripción: Contrato de servicio de limpieza de edificios municipales.
- c) División por lotes: No.
- d) Lugar de ejecución: Villagonzalo Pedernales, 09195 (Burgos).
- e) Plazo de ejecución: Dos (2) años.
- f) Admisión de prórroga: Conforme al pliego.
- g) CPV (referencia de nomenclatura): 90911200-8.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.



c) Criterios de adjudicación: Un único criterio de adjudicación, oferta económicamente más ventajosa.

4. – *Valor estimado del contrato*: 162.898,56 euros y 34.208,98 euros de IVA.

5. – *Presupuesto base de licitación*:

a) Importe neto: 40.724,64 euros anuales.

b) Importe total: 49.276,14 euros.

6. – *Garantías exigidas*:

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5%.

7. – *Requisitos específicos del contratista*: Establecidos en el pliego.

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

a) Fecha límite de presentación: De 9 a 14 horas durante los quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio.

b) Modalidad de presentación: Manual.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Plaza de la Constitución, número 1.

3. Localidad y código postal: Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, 09195.

4. Dirección electrónica: <http://villagonzalopedernales.sedelectronica.es>

9. – *Apertura de ofertas*:

a) Descripción: Apertura de sobre A Documentación administrativa; y sobre B Oferta económica.

b) Dirección: Plaza de la Constitución, número 1.

c) Localidad y código postal: Villagonzalo Pedernales, 09195.

d) Fecha y hora: Cuarto día hábil siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas a las 10:00 horas.

10. – *Gastos de publicidad*: Establecidos en el pliego.

En Villagonzalo Pedernales, a 2 de febrero de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta,  
María Purificación Ortega Ruiz





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

De conformidad con lo acordado por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 31 de enero de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, mediante tramitación ordinaria, para la adjudicación del contrato de gestión del servicio de piscinas municipales y bar, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
  - 1. Dependencia: Secretaría.
  - 2. Domicilio: Plaza de la Constitución, número 1.
  - 3. Localidad y código postal: Villagonzalo Pedernales, 09195.
  - 4. Teléfono: 947 294 141.
  - 5. Telefax: 947 294 082.
  - 6. Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalopedernales.es
  - 7. Dirección de Internet del perfil de contratante:  
<https://villagonzalopedernales.sedelectronica.es>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

- d) Número de expediente: 16/2018.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Gestión de servicio público.
- b) Descripción: Contrato de gestión del servicio de piscinas municipales y bar.
- c) División por lotes: No.
- d) Lugar de ejecución: Villagonzalo Pedernales, 09195 (Burgos).
- e) Plazo de ejecución: Dos (2) años.
- f) Admisión de prórroga: Conforme al pliego.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Establecidos en el pliego.



4. – *Valor estimado del contrato:* 20.000,00 euros y 4.200,00 euros de IVA.

5. – *Presupuesto base de licitación:*

a) Canon anual: 5.000,00 euros.

b) Importe total: 6.050,00 euros.

6. – *Garantías exigidas:*

a) Provisional: No se exige.

b) Definitiva: 5%.

7. – *Requisitos específicos del contratista:* Establecidos en el pliego.

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

a) Fecha límite de presentación: De 9 a 14 horas durante los quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio.

b) Modalidad de presentación: Manual.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Plaza de la Constitución, número 1.

3. Localidad y código postal: Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, 09195.

4. Dirección electrónica: <http://villagonzalopedernales.sedelectronica.es>

9. – *Apertura de ofertas:*

a) Descripción: Apertura de sobre A Documentación administrativa; sobre C Criterios ponderables a través de juicio de valor; y sobre B Oferta económica.

b) Dirección: Plaza de la Constitución, número 1.

c) Localidad y código postal: Villagonzalo Pedernales, 09195.

d) Fecha y hora: Cuarto día hábil siguiente a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas a las 10:30 horas.

10. – *Gastos de publicidad:* Establecidos en el pliego.

En Villagonzalo Pedernales, a 2 de febrero de 2018.

La Alcaldesa-Presidenta,  
María Purificación Ortega Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAHOZ

De conformidad con lo establecido en el artículo 72 del R.D. 2612/1996 por el que se modifica el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, por este Ayuntamiento se tramita la baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes de las personas comprendidas en la relación adjunta, que se encuentran en ignorado paradero.

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede un plazo de quince días a contar del siguiente al de la aparición de este en el Boletín Oficial de la Provincia al objeto de que aleguen lo que a su derecho convenga.

<i>Apellido 1.º</i>	<i>Apellido 2.º</i>	<i>Nombre</i>
Angelova	Staneva	Petkana
Hristova	Alekova	Nina
Lilov	Rashev	Sasho
Mihaylova	Lilova	Yuliya
Miroslavov	Nilolov	Nikolay
Rashev	Lilov	Lilo
Vasilev	Vasilev	Stefan
Veselinova	Borisova	Zornitsa
Zorkov	Veselinov	Biser
Mircheva	Goranova	Neyalka
Stefanov	Vasilev	Vasil
Veselinov	Borisov	Biser
Mitov	Petkov	Pepi

En Villahoz, a 22 de enero de 2018.

El Alcalde-Presidente,  
Francisco Palacios Saiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

*Aprobación del proyecto técnico de obras de pavimentación  
de varias calles en Villalmanzo*

Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villalmanzo, de fecha 31 de enero de 2018, se ha aprobado el proyecto técnico comprensivo de las obras de pavimentación de las calles Mayor, La Paloma, Corta y travesía Corta en Villalmanzo (Burgos), redactado por el Ingeniero Civil D. Diego García Barriuso y cuyo importe asciende a 234.672,88 euros.

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

En Villalmanzo, a 1 de febrero de 2018.

El Alcalde,  
José Luis Ortega García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Conforme a lo establecido en el Decreto 10/2018 de fecha 31 de enero de 2018 y según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, artículo 43 y el artículo 51.1 del Código Civil, el Alcalde ha delegado la competencia para celebrar el matrimonio a celebrar el día 5 de febrero de 2018 en el Concejal D. José Oscar Obregón Medina.

Lo que se hace público de acuerdo con el artículo 44 del R.O.F., sin perjuicio de que la delegación surta efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto.

En Villalmanzo, a 1 de febrero de 2018.

El Alcalde,  
José Luis Ortega García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BOADA DE ROA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Boada de Roa 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	671,96
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	37.363,10
3.	Gastos financieros	1.809,32
4.	Transferencias corrientes	3.464,61
5.	Fondo de contingencia y otros imprevistos	3.115,08
6.	Inversiones reales	86.163,40
7.	Transferencias de capital	1.684,69
9.	Pasivos financieros	4.490,70
Total presupuesto		138.762,86

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	26.007,46
4.	Transferencias corrientes	18.465,54
5.	Ingresos patrimoniales	3.251,27
6.	Enajenación de inversiones reales	28.842,41
7.	Transferencias de capital	27.752,52
9.	Pasivos financieros	34.443,66
Total presupuesto		138.762,86

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Boada de Roa. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: Secretaria Intervención.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 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 Boada de Roa, a 2 de febrero de 2018.

El Alcalde,  
Jesús Campo Llorente





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CALZADA DE LOSA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Calzada de Losa 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.000,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	300,00
6.	Inversiones reales	30.000,00
Total presupuesto		37.500,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.500,00
4.	Transferencias corrientes	1.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.420,00
7.	Transferencias de capital	18.980,00
Total presupuesto		37.500,00

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 Calzada de Losa, a 5 de febrero de 2018.

El Alcalde-Presidente,  
José Antonio Villamor Velarde



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CORNUDILLA

Habiendo elevado a definitiva la aprobación provisional del presupuesto general de esta Entidad para el año 2018, así como el resto de documentación, incluida la plantilla de personal (no existe personal propio), al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace pública, según lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación definitiva mediante el resumen por capítulos, así como extracto de la plantilla de personal.

Contra la presente aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 29/98 y de acuerdo a los motivos tasados por la normativa (artículos 151.2 de la Ley 39/88 y 170 del texto refundido de la Ley referida).

Se incluye como Anexo 1 el resumen por capítulos.

En Cornudilla, a 31 de enero de 2018.

El Presidente,  
Fernando Rubio Fernández

\* \* \*

#### ANEXO 1

##### RESUMEN POR CAPÍTULO PRESUPUESTO 2018

##### INGRESOS

A) Operaciones corrientes:		
III.	Tasas y otros ingresos	3.000,00
IV.	Transferencias corrientes	11.500,00
V.	Ingresos patrimoniales	20.000,00
B) Operaciones de capital:		
VII.	Transferencias de capital	16.000,00
Total ingresos		50.500,00

##### GASTOS

A) Operaciones corrientes:		
II.	Bienes corrientes y servicios	28.000,00
B) Operaciones de capital:		
VI.	Inversiones reales	22.500,00
Total gastos		50.500,00



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ETERNA

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

El expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Eterna para el ejercicio 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 5 de febrero 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
6.	Inversiones reales	6.500,00
Total aumentos		6.500,00

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

#### DISMINUCIONES DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-5.200,00
6.	Inversiones reales	-1.300,00
Total disminuciones		-6.500,00

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 Eterna, a 5 de febrero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,  
Benito García Soto



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE GALARDE

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Galarde para el ejercicio de 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 83.000,00 euros y el estado de ingresos a 83.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, 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 Galarde, a 3 de febrero de 2018.

La Alcaldesa,  
Tamara Vidal Lara



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE GALARDE

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

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

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

En Galarde, a 3 de febrero de 2018.

La Alcaldesa,  
Tamara Vidal Lara



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE GALLEJONES DE ZAMANZAS

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2018, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Gallejones de Zamanzas para el ejercicio 2018, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 10.754,06 euros y el estado de ingresos a 10.754,06 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 Gallejones de Zamanzas, a 27 de enero de 2018.

La Alcaldesa,  
María Dolores Dios Serrano



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE HERMOSILLA

Aprobados inicialmente por esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el 31 de enero de 2018, los presupuestos generales de la Entidad para 2018, así como los correspondientes anexos de la plantilla de personal y demás documentación complementaria al citado expediente, se procede, según lo establecido en el artículo 150 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y artículo 169 del texto refundido de la citada Ley, aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, a la apertura de un periodo de exposición pública de quince días. Periodo durante el cual se podrá examinar el expediente en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes por los interesados (en los términos del artículo 151 de la Ley citada). Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación inicial será elevada a definitiva según el punto 1.º del artículo citado.

En Hermosilla, a 1 de febrero de 2018.

El Presidente,  
Juan José Viera María





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA MOLINA DEL PORTILLO

Habiendo elevado a definitiva la aprobación provisional del presupuesto general de esta Entidad para el año 2018, así como el resto de documentación, incluida la plantilla de personal (no existe personal propio), al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace pública, según lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación definitiva mediante el resumen por capítulos así como extracto de la plantilla de personal.

Contra la presente aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 29/98 y de acuerdo a los motivos tasados por la normativa (artículos 151.2 de la Ley 39/88 y 170 del texto refundido de la Ley referida).

Se incluye como Anexo 1 el resumen por capítulos.

En La Molina del Portillo, a 30 de enero de 2018.

El Presidente,  
Alejandro Cerro Gómez

\* \* \*

#### ANEXO 1

##### RESUMEN POR CAPÍTULO PRESUPUESTO 2018

##### INGRESOS

A) Operaciones corrientes:		
III.	Tasas y otros ingresos	1.200,00
IV.	Transferencias corrientes	14.400,00
V.	Ingresos patrimoniales	12.500,00
B) Operaciones de capital:		
VII.	Transferencias de capital	3.000,00
Total ingresos		31.100,00

##### GASTOS

A) Operaciones corrientes:		
II.	Bienes corrientes y servicios	17.100,00
B) Operaciones de capital:		
VI.	Inversiones reales	14.000,00
Total gastos		31.100,00



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LLANILLO DE VALDELUCIO

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

El expediente número 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Llanillo de Valdelucio para el ejercicio de 2017 queda aprobado definitivamente con fecha 26 de octubre 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 art. 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	6.458,90
6.	Inversiones reales	1.700,00
Total aumentos		8.158,90

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

##### DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-2.350,00
Total disminuciones		-2.350,00

##### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.320,00
Total aumentos		7.320,00

##### DISMINUCIONES DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	-1.511,10
Total disminuciones		-1.511,10

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 Llanillo de Valdelucio, a 31 de enero de 2018.

El Alcalde Pedáneo,  
Carlos García Alonso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LOMA DE MONTIJA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Loma de Montija 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	15.800,00
3.	Gastos financieros	150,00
6.	Inversiones reales	18.000,00
Total presupuesto		33.950,00

##### ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.840,00
4.	Transferencias corrientes	880,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.830,00
7.	Transferencias de capital	10.400,00
Total presupuesto		33.950,00

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 Loma de Montija, a 1 de febrero de 2018.

El Alcalde-Presidente,  
José Antonio Vivanco Chaves



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MAZUELO DE MUÑO

Por no haberse presentado sugerencias ni reclamaciones, se ha elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de esta Junta Vecinal para 2018, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

##### INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.100,00
4.	Transferencias corrientes	22.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	38.250,00
	A.2) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	11.950,00
	Total de los ingresos	76.500,00

##### GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
2.	Gastos en bienes corrientes y de servicios	34.100,00
3.	Gastos financieros	50,00
4.	Transferencias corrientes	7.800,00
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	34.550,00
	Total de los gastos	76.500,00

En Mazuelo de Muño, a 2 de febrero de 2018.

La Alcaldesa,  
Susana Pardo Gutiérrez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUINTANAMANVIRGO

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2017*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanamanvirgo 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	1.298,86
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	45.687,51
3.	Gastos financieros	1.066,40
4.	Transferencias corrientes	4.801,42
6.	Inversiones reales	42.091,82
7.	Transferencias de capital	747,93
9.	Pasivos financieros	9.286,41
Total presupuesto		104.980,35

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	34.244,79
4.	Transferencias corrientes	20.741,60
5.	Ingresos patrimoniales	13.074,66
7.	Transferencias de capital	29.709,33
9.	Pasivos financieros	7.209,97
Total presupuesto		104.980,35

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Quintanamanvirgo. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: Secretario-Interventor.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 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 Quintanamanvirgo, a 2 de febrero de 2018.

El Alcalde,  
Bernardo de las Heras Arauzo





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO

Elevado a definitivo el acuerdo de fecha 17 de noviembre de 2017, de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable a domicilio, alcantarillado y depuración de aguas residuales publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 227, de 1 de diciembre de 2017, al no haberse presentado alegaciones contra el acuerdo inicial, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.4 del TRLHL 2/2004, de 5 de marzo.

Contra el acuerdo y la ordenanza podrán los interesados legitimados interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Quintanilla de Riofresno, a 22 de enero de 2018.

El Alcalde,  
José Roberto Castro González

\* \* \*

#### ORDENANZA REGULADORA DEL SUMINISTRO MUNICIPAL DE AGUA POTABLE A DOMICILIO, ASÍ COMO DEL ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN

##### FUNDAMENTO LEGAL Y OBJETO

*Artículo 1.* – En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.3 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, esta Junta Vecinal procede a la adecuación/modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por suministro municipal de agua potable, así como del alcantarillado y depuración, que se regirá por la presente ordenanza.

*Artículo 2.* – Constituye el hecho imponible de la tasa: La actividad municipal, técnica o administrativa, tendente a verificar si se dan las condiciones necesarias para autorizar la acometida a la red general municipal de abastecimiento y saneamiento, la prestación del servicio de distribución de agua potable, los derechos de enganche y colocación y utilización de contadores, así como la prestación del servicio de evacuación a través de la red de alcantarillado municipal y su tratamiento y depuración, en el término municipal de Quintanilla de Riofresno.

*Artículo 3.* – Toda autorización para disfrutar del servicio de suministro de agua llevará la obligación de instalar por cuenta del propietario contador individual por inmueble y usuario. Deberá colocarse en sitio visible y de fácil acceso, que permita la clara lectura del consumo e irá precedida de una llave de paso a la entrada de la propiedad y su reparación o sustitución será de cuenta del titular de la acometida.



*Artículo 4.* – Todos los propietarios o usufructuarios de inmuebles, a los cuales alcance la red general de distribución y saneamiento, podrán solicitar de la Junta Vecinal, en forma reglamentaria y de conformidad con lo establecido en la presente ordenanza, la concesión de acometida a la red general de agua y alcantarillado, siendo de cargo del solicitante los gastos que ocasione la acometida desde el punto de la red que se estime más adecuado al servicio hasta el inmueble respectivo.

La Junta Vecinal estará obligada a efectuar el suministro a todo peticionario que cumpla las condiciones siguientes:

– Que se trate de una construcción destinada a vivienda o local y esté emplazada en suelo urbano, o que se trate de parcela calificada o calificable como solar.

En caso de que no se cumplan estas condiciones, se decidirá específicamente (naves ganaderas, industriales, etc.).

Las acometidas que constituyan una extensión de la red de abastecimiento y alcantarillado deberán ser autorizadas expresamente por la Junta Vecinal, que determinará las características con las que se han de efectuar y cuya propiedad revertirá a la Entidad Local.

#### OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

*Artículo 5.* – La obligación de contribuir nace desde que se inicia la prestación del servicio.

Están obligados al pago: Todas las personas físicas o jurídicas usuarias del servicio de abastecimiento de agua potable, alcantarillado y depuración, mediante conexión a la red general de agua y alcantarillado, siendo sustitutos, en defecto de los anteriores, los propietarios de los inmuebles, quienes podrán repercutir en su caso la cuota sobre los respectivos inquilinos.

#### BASES Y TARIFAS

*Artículo 6.* – Las tarifas tendrán dos conceptos, siendo uno fijo, que se pagará de una sola vez y otro periódico, según queda fijado seguidamente:

a) Cuota tributaria correspondiente a la concesión o enganche a la red general de acometida y saneamiento: 150 euros + IVA, por vivienda o local.

En el supuesto de baja temporal la cuota de reenganche se establece en 50 euros.

b) La cuota por prestación del servicio de agua, alcantarillado y tratamiento y depuración de aguas residuales se fija atendiendo a la cantidad de agua utilizada, medida en metros cúbicos que se determinará aplicando las siguientes tarifas:

- Por consumo de hasta 10 m<sup>3</sup>/mes, 120 euros/año.
- Cuota mínima: 18 euros/año.
- Exceso: 0,30 euros/m<sup>3</sup>.

Estas tarifas se incrementarán con el IVA legal que corresponda.



#### ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA

*Artículo 7.* – La lectura de los contadores se realizará anualmente, pudiéndose efectuar lecturas extraordinarias en los meses de verano.

El cobro de las cuotas se efectuará mediante ingreso o domiciliación bancaria, previa facturación por parte de la Junta Vecinal o Entidad de recaudación delegada.

En caso de devolución de recibos por las entidades bancarias, por causas imputables al abonado, serán por cuenta del mismo la totalidad de los gastos (comisiones, correos, etc.) que se produzcan con motivo de dicha devolución.

El pago de los recibos se hará correlativamente, no siendo admisible el pago de uno de ellos dejando pendientes el anterior o anteriores. Si por alguna causa esto no ocurriera, el pago de uno no presupone el pago de los anteriores.

*Artículo 8.* – Las altas surtirán efecto desde la fecha en que nazca la obligación de contribuir. Las bajas deberán comunicarse antes del último día del respectivo año, surtiendo efectos a partir del siguiente.

*Artículo 9.* – Ningún abonado podrá destinar el agua a usos distintos de los que comprende su concesión, quedando prohibida total o parcialmente la cesión gratuita o reventa a otros particulares, salvo casos excepcionales. No obstante, y previa solicitud por escrito, la Junta Vecinal podrá autorizar su cesión por tiempo transitorio para obras o similares.

*Artículo 10.* – En caso de que por escasez de caudal, aguas sucias, sequías, heladas, reparaciones, etc., tuviera que suspenderse total o parcialmente el suministro, los abonados no tendrán derecho a reclamación alguna, ni indemnización por daños, perjuicios o cualquier otro concepto, entendiéndose en este sentido que la concesión se hace a título precario.

#### PARTIDAS FALLIDAS

*Artículo 11.* – Se considerarán partidas fallidas o créditos incobrables aquellas cuotas que no hayan podido hacerse efectivas por el procedimiento de apremio, para cuya declaración se formalizará el oportuno expediente, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento General de Recaudación.

#### EXENCIONES Y BONIFICACIONES

*Artículo 12.* – No se concederán exenciones, bonificaciones, ni reducciones para la determinación de la deuda tributaria que los sujetos pasivos deban satisfacer por esta tasa.

#### INFRACCIONES Y DEFRAUDACIÓN

*Artículo 13.* – En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.



*Artículo 14.* – Sin perjuicio de las responsabilidades de distinto orden en que el abonado pudiera incurrir por la realización de actos que contravengan lo dispuesto en esta ordenanza, la Junta Vecinal podrá rescindir el contrato y suspender el suministro en los casos siguientes:

- a) Que se niegue a dar entrada en el domicilio al representante de la Junta Vecinal para el examen de las instalaciones y lectura de contadores, en su caso.
- b) Que permita, sin la debida autorización de la Junta Vecinal, que personas ajenas al inmueble se abastezcan de agua del mismo.
- c) Por tener grifos o instalaciones que permitan pérdida innecesaria de agua.
- d) Por poseer instalaciones que consuman agua no declarada, defraudando al servicio de abastecimiento.
- e) Por destinar el agua suministrada a usos distintos que no sean los autorizados y cuya preferencia es: Primero el consumo humano (alimentación e higiene). En segundo lugar: Uso industrial (ganadería, comercios, almacenes, talleres, industrias) y finalmente, lo sobrante para otros usos: Jardines, piscinas, huertos, etc.
- f) Por contravenir los bandos de la Alcaldía respecto a restricciones de uso del agua, que tendrán presentes las prioridades anteriormente señaladas.
- g) Por rotura del precinto o manipulación del contador.
- h) Por verter a la red de alcantarillado sustancias o elementos que puedan dañar o atascar la red.
- i) Por falta de pago de alguna liquidación.

Las infracciones se sancionarán con multa de 10 a 100 euros; en épocas de sequía o dificultades de abastecimiento podrá llegarse a los 200 euros.

El enganche fraudulento, sin haberse solicitado o satisfecho la tasa correspondiente, será recuperado de oficio en vía administrativa, sin perjuicio de las sanciones que correspondan y de su denuncia en su caso por la vía judicial.

#### DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza, cuya modificación fue aprobada por el Pleno de la Junta Vecinal de Quintanilla de Riofresno el 17 de noviembre de 2017, empezará a regir el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 364/2017.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Roberto Sierra García y Héctor Abecia Martínez.

Abogado/a: Santiago Ramírez Cameno.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial Fogasa, José Félix Ruiz-Cámara Bayo (Adm. Concursal), Mi Auto, S.A. e Inpyan, S.L.

Abogado/a: Letrado de Fogasa, José Félix Ruiz-Cámara Bayo, María González de Zarate Pérez de Arrilucea.

D/D.<sup>a</sup> Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 364/2017 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Roberto Sierra García y Héctor Abecia Martínez, contra José Félix Ruiz-Cámara Bayo (Adm. Concursal), Mi Auto, S.A., Inpyan, S.L. y Fondo de Garantía Salarial Fogasa, sobre cantidad, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Acuerdo: Tener por desistida a la parte demandante D. Héctor Abecia Martínez y D. Roberto Sierra García de sus demandas, acordando el sobreseimiento de las presentes actuaciones y el archivo de los autos.

Incorpórese el original al Libro de Decretos Definitivos, dejando certificación del mismo en el procedimiento de su razón.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (art. 188.2 de la LJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta n.º ES8800490143709999999999 del Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Letrado de la Administración de Justicia.



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

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

En Burgos, a 31 de enero de 2018.

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



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 730/2017.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Antonio García Jorodrowich.

Abogado/a: José Miguel Garriga Castillo.

Demandado/s: Cantería NG, S.L.U. y Fondo de Garantía Salarial Fogasa.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D/D.<sup>a</sup> Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Antonio García Jorodrowich contra Cantería NG, S.L.U. y Fondo de Garantía Salarial Fogasa, registrado con el número procedimiento ordinario 730/2017 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Cantería NG, S.L.U., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 3/4/2018 a las 11:05 horas, en Reyes Católicos, 53, Sala 1, para la celebración de los actos de conciliación, y en caso de no avenencia, a las 11:10 horas para juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Cantería NG, S.L.U., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

En Burgos, a 29 de enero de 2018.

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