



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 173



miércoles, 12 de septiembre de 2018

C.V.E.: BOPBUR-2018-173

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN BURGOS

Gerencia Territorial del Catastro

Apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de determinación del valor catastral del bien inmueble de características especiales de la Central Nuclear de Santa María de Garoña

3

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas con destino a uso industrial en Cogollos (Burgos)

4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Aceptación de delegación de gestión y recaudación de recursos de otros entes

6

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Aprobación del padrón fiscal de la tasa por suministro de agua y alcantarillado correspondiente al periodo del primer semestre del 2018

20

AYUNTAMIENTO DE ATAPUERCA

Convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de la Agrupación de Municipios de Atapuerca, Rubena, Quintanapalla, Barrios de Colina y Fresno de Rodilla

21

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE BARRIO DE MUÑO

Sustitución de funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular 26

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Delegación de funciones de Alcaldía por ausencia del titular 28

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de plazas del grupo A, subgrupo A1 de la categoría de Ingeniero de Caminos 29

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de viviendas en alquiler de este municipio 46

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes 48

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 50

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DEL MONTE

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2018 52

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1014 para el ejercicio de 2018 53

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1015 para el ejercicio de 2018 54

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 945 para el ejercicio de 2018 55

AYUNTAMIENTO DE QUINTANA DEL PIDIO

Tramitación de expediente para la enajenación de diversos bienes patrimoniales 57

JUNTA VECINAL DE BÁRCENAS

Cuenta general del ejercicio de 2017 58

JUNTA VECINAL DE PEÑAHORADA

Cuenta general del ejercicio de 2017 59

JUNTA VECINAL DE TORRES

Cuenta general del ejercicio de 2017 60



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE HACIENDA

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN BURGOS

Gerencia Territorial del Catastro

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del Real Decreto 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (Real Decreto Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los titulares catastrales la apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de determinación del valor catastral del bien inmueble de características especiales de la Central Nuclear de Santa María de Garoña, durante el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, de lunes a viernes, dentro del horario ordinario de atención al público, en esta Gerencia, sita en calle Vitoria, número 39, 09004 de Burgos, a fin de que puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

En Burgos, a 28 de agosto de 2018.

El Gerente Territorial del Catastro,
Santiago Cano Martínez



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, de referencia CP-235/2017-BU (Alberca-INY), con destino a uso industrial en el término municipal de Cogollos (Burgos).

Examinado el expediente incoado a instancia de Prefabricados Cogollos, S.L. (B09456344) solicitando la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas procedentes de la masa de agua subterránea «Burgos» (DU-400017), en el término municipal de Cogollos (Burgos), por un volumen máximo anual de 900 m³, un caudal máximo instantáneo de 0,833 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,03 l/s, con destino a uso industrial, esta Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto el otorgamiento de la concesión de aguas subterráneas, con la fecha que consta en la resolución y con las características principales que se reseñan a continuación:

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

Titular: Prefabricados Cogollos, S.L.

N.I.F.: B09456344.

Tipo de uso: Industrial (planta de prefabricados de hormigón).

Uso consuntivo: Sí.

Volumen máximo anual (m³): 900.

Volumen máximo mensual (m³):

Mes	Vol. máximo mensual (m ³)
Oct	76,39
Nov	73,92
Dic	76,39
Ene	76,39
Feb	69,61
Mar	76,39
Abr	73,92
May	76,39



Mes	Vol. máximo mensual (m³)
Jun	73,92
Jul	76,39
Ago	76,39
Sep	73,92

Caudal máximo instantáneo (l/s): 0,833.

Caudal medio equivalente (l/s): 0,33.

Procedencia de las aguas: Masa de agua subterránea «Burgos» (DU-400017).

Plazo por el que se otorga: 30 años desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión administrativa.

Título que ampara el derecho: La presente resolución de concesión administrativa.

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

En Valladolid, a 3 de agosto de 2018.

El Comisario de Aguas,
Ángel J. González Santos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de agosto de 2018, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

11. – ACEPTACIÓN DE DELEGACIÓN DE GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE RECURSOS DE OTROS ENTES.

Dada cuenta del dictamen emitido por la Comisión de Economía, Hacienda, Recaudación, Contratación–Junta de Compras y Caja de Cooperación, en reunión celebrada el día 26 de julio de 2018 y vista la propuesta del Jefe del Servicio de Recaudación, de fecha 18 de julio de 2018.

Sometido el asunto a votación, la Corporación Provincial, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aceptar la delegación de funciones de gestión y recaudación, conferidas por las siguientes Entidades Locales, al amparo del artículo 7.2 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales:

– El Ayuntamiento de Monterrubio de la Demanda, mediante acuerdo plenario de 2 de junio de 2018, delega las facultades de gestión y de recaudación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

– El Ayuntamiento de Peñaranda de Duero, mediante acuerdo plenario de 9 de mayo de 2018, delega las facultades de recaudación de la tasa de recogida de basuras y de la tasa de alcantarillado.

– El Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, mediante acuerdo de Pleno de 31 de mayo de 2018, comunica la delegación de la recaudación de la tasa de suministro de agua, acordada previamente por las siguientes Juntas Vecinales:

- La Junta Vecinal de Cueva de Juarros, en sesión ordinaria celebrada el 9 de marzo de 2018.

- La Junta Vecinal de Cuzcurrita de Juarros, en sesión ordinaria celebrada el 15 de marzo de 2018.

- La Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián, en sesión ordinaria celebrada el 27 de marzo de 2018.

- La Junta Vecinal de Mozoncillo de Juarros, en sesión ordinaria celebrada el 26 de marzo de 2018.

- La Junta Vecinal de Salgüero de Juarros, en sesión ordinaria celebrada el 21 de marzo de 2018.

- La Junta Vecinal de San Millán de Juarros, en sesión ordinaria celebrada el 19 de abril de 2018.



- La Junta Vecinal de Santa Cruz de Juarros, en sesión ordinaria celebrada el 7 de marzo de 2018.

Lo que traslado a Ud. para su conocimiento y efectos.

En Burgos, a 29 de agosto de 2018.

El Jefe del Servicio,
F. Javier Gabeiras Vérez

* * *

CONTENIDO DE LOS ACUERDOS

1. – EL AYUNTAMIENTO DE MONTECUBIO DE LA DEMANDA DELEGA LA GESTIÓN Y LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

Así, el Pleno celebrado el día 2 de junio de 2018 adoptó el siguiente acuerdo:

«Con fecha 6 de agosto de 2012 el Pleno de este Ayuntamiento acordó la delegación en la Diputación Provincial de funciones de gestión y/o de recaudación de tributos e ingresos de derecho público. Dicho acuerdo contenía las cláusulas reguladoras que definían, tanto el objeto, como el ámbito de la delegación conferida, y fue objeto de publicación en los boletines oficiales correspondientes.

Posteriormente, el Pleno, en sesiones de 10 de noviembre de 2014, y 19 de diciembre de 2015, modificó los términos de la delegación inicialmente conferida.

Actualmente, esta Corporación se plantea extender el ámbito objetivo de la delegación en su día acordada, en idénticas condiciones a las estipuladas en el acuerdo del año 2012.

En concreto, a partir de ahora, la delegación se extiende a la gestión y recaudación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Por todo lo expuesto, este Ayuntamiento acuerda:

1.º) Modificar la cláusula segunda del acuerdo plenario adoptado en su día, que quedaría redactada en los siguientes términos:

“1. – La aplicación de los tributos comprende todas las actividades dirigidas a la información y asistencia a los obligados al pago, a la gestión y recaudación, y a la revisión administrativa de dichas actividades, en relación con los siguientes conceptos tributarios:

- a) Impuesto sobre bienes inmuebles.
- b) Impuesto sobre actividades económicas.
- c) Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

2. – La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.

Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.



En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo del Ayuntamiento, que detallen los conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación”.

2.º – Mantener la vigencia del resto de cláusulas aprobadas en su momento, que serán aplicables a la gestión y/o recaudación de todos los tributos delegados.

2. – EL AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO DELEGA LA RECAUDACIÓN DE LAS TASAS DE RECOGIDA DE BASURAS Y DE ALCANTARILLADO.

Así, el Pleno celebrado el día 9 de mayo de 2018 adoptó el siguiente acuerdo:

Con fechas 12 de junio de 2012 y 30 de mayo de 2016 el Pleno de este Ayuntamiento acordó la delegación en la Diputación Provincial de funciones de gestión y/o de recaudación de tributos e ingresos de derecho público.

Dicho acuerdo contenía las cláusulas reguladoras que definían, tanto el objeto, como el ámbito de la delegación conferida; y fue objeto de publicación en los boletines oficiales correspondientes.

Actualmente, esta Corporación se plantea extender el ámbito objetivo de la delegación en su día acordada, en idénticas condiciones a las estipuladas en el acuerdo citado. En concreto, la delegación se extiende también a partir de ahora a la recaudación de las tasas de recogida de basuras y de alcantarillado.

Por todo lo expuesto, este Ayuntamiento acuerda:

1.º) Modificar la cláusula segunda de los acuerdos adoptados en su día, que quedaría redactada en los siguientes términos:

1. – La aplicación de los tributos comprende todas las actividades dirigidas a la información y asistencia a los obligados al pago, a la gestión y recaudación, y a la revisión administrativa de dichas actividades, en relación con los siguientes conceptos tributarios:

Impuesto sobre bienes inmuebles.

Impuesto sobre actividades económicas.

2. – La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con los siguientes conceptos:

a) Tasa de suministro de agua.

b) Tasa de recogida de basuras.

c) Tasa de alcantarillado.

3. – La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.

Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.

En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo del Ayuntamiento, que detallen los conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación.



2.º) Mantener la vigencia del resto de cláusulas aprobadas en su momento, que serán aplicables a la gestión y/o recaudación de todos los tributos delegados.

3. – EL AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS COMUNICA LA DELEGACIÓN DE LA RECAUDACIÓN DE LAS TASAS DE SUMINISTRO DE AGUA DE VARIAS JUNTAS VECINALES.

Así, el Pleno celebrado el día 31 de mayo de 2018 adoptó el siguiente acuerdo:

El dictamen emitido por la Comisión Especial de Cuentas e Informativa de Hacienda, Patrimonio y Personal en sesión celebrada el día 24 mayo de 2018 y que ha sido remitido a los miembros de la Corporación con la convocatoria de la presente sesión, dice:

Punto número seis. Dictamen aprobación de acuerdo de delegación de funciones de gestión recaudatoria en la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

Vista la propuesta de Alcaldía de 21 de mayo de 2018 y sometido el asunto a votación la Comisión Informativa, por unanimidad de los asistentes, dictamina favorablemente el expediente y propone al Pleno, previa inclusión en el orden del día, la adopción de acuerdo en los términos de la propuesta de Alcaldía remitida.

Sometido a votación, el Pleno por unanimidad de los asistentes, acuerda:

Primero. – Aprobar el acuerdo de delegación de funciones de gestión recaudatoria en la Excm. Diputación Provincial de Burgos, que a continuación se transcribe literalmente:

“CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula primera. – *Objeto de la delegación.*

1. – El Ayuntamiento de Ibeas de Juarros delega en la Diputación Provincial de Burgos las competencias para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de titularidad municipal, en los términos que se especifican en las cláusulas siguientes, de las siguientes Juntas Vecinales:

- Junta Vecinal de Cueva de Juarros.
- Junta Vecinal de Cuzcurrita de Juarros.
- Junta Vecinal de Modúbar de San Cibrián.
- Junta Vecinal de Mozoncillo de Juarros.
- Junta Vecinal de Salgüero de Juarros.
- Junta Vecinal de Santa Cruz de Juarros.
- Junta Vecinal de San Millán de Juarros.

2. – La delegación comporta la cesión de la titularidad de la competencia y de su ejercicio en la Diputación Provincial de Burgos.

Cláusula segunda. – *Ámbito material de la delegación.*

1. – La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con los siguientes conceptos:

Tasa por suministro de agua.



2. – La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

- a) Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.
- b) Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.

En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo del Ayuntamiento, que detallen los conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación.

Cláusula tercera. – Competencias no delegadas.

En el ámbito de la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de su titularidad, el Ayuntamiento se reserva las competencias no recogidas expresamente en la cláusula segunda.

Cláusula cuarta. – Ámbito personal, territorial y temporal de la delegación.

1. – La delegación conferida se refiere expresamente a todas y cada una de las facultades anteriormente enumeradas, y a todos los contribuyentes de un mismo tributo o ingreso de derecho público no tributario.

2. – La Diputación Provincial de Burgos podrá ejercer las facultades delegadas en todo su ámbito territorial, e incluso en el de otras Entidades Locales que no le hayan delegado tales facultades.

3. – La delegación afecta a todos los ejercicios a partir del inicial. La revocación, que deberá realizarse mediante comunicación fehaciente con al menos dos meses de antelación a la fecha que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

4. – La Diputación Provincial de Burgos, podrá rechazar aquellas liquidaciones o débitos pendientes que no reúnan los requisitos legalmente exigibles, así como establecer un importe mínimo para su aceptación.

Cláusula quinta. – Normativa reguladora.

1. – La aplicación de los tributos e ingresos de derecho público delegados en la Diputación Provincial de Burgos, se ajustarán a lo previsto:

- a) En la Constitución.
- b) En el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.
- c) En la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.
- d) Por las leyes que contengan disposiciones en materia tributaria local, y por las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de las normas anteriores.
- e) Por las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento.
- f) Por el presente acuerdo de delegación.



g) Por la ordenanza general de gestión, liquidación inspección y recaudación que pudiere aprobar la Diputación, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 15.3 del TRLHL.

h) Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales de derecho administrativo y los preceptos de derecho común.

Cláusula sexta. – Régimen jurídico.

1. – El presente acuerdo de delegación se adopta al amparo de lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 7 del TRLHL.

2. – Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre su interpretación, y cumplimiento, serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

3. – Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, la Diputación Provincial deberá ejercer dichas funciones con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este documento y en ningún caso podrá delegar competencias que ejerza por delegación.

Cláusula séptima. – Administración electrónica.

1. – Para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público, la Diputación Provincial de Burgos hará uso de tecnologías de la información y la comunicación, en particular internet, para lograr la plena implantación de la Administración Electrónica.

2. – En el ámbito de las funciones delegadas, se garantizará a los ciudadanos los derechos recogidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, y, en particular, el derecho a relacionarse con la Diputación utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, establecer pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

Cláusula octava. – Protección de datos de carácter personal.

1. – En el ejercicio de las funciones previstas en el presente acuerdo, la Diputación Provincial:

a) Adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de desarrollo.

b) Aprobará por acuerdo de Pleno el fichero denominado "Gestión y Recaudación Tributaria", y lo publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP).

c) Como responsable del fichero, lo notificará a la Agencia de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



d) Adoptará todas aquellas medidas de carácter técnico y organizativo que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

e) La denuncia del acuerdo de delegación por alguna de las partes implica que la Diputación deberá proceder a la devolución al Ayuntamiento de todos los documentos o soportes informáticos en los que pudiera constar algún dato de carácter personal, y ulteriormente a bloquear y destruir estos datos.

2. – Para las comunicaciones e intercambios de información que sea preciso realizar entre el Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Burgos en ejecución de este convenio, ambas partes se obligan a cumplir con un protocolo de seguridad que garantice que la comunicación de los datos se realice de forma segura, y a asumir las funciones y obligaciones generadas al respecto como responsables de los ficheros que cada parte custodia. En particular, se comprometen a:

a) No utilizar esta información con otra finalidad que la expuesta con anterioridad.

b) A cumplir con los requerimientos estipulados para la transferencia de dicha información.

c) A cumplir la normativa en vigor en materia de protección de datos.

d) A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa que se precisen para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

e) A cumplir con el principio de calidad de los datos (artículo 4 de la LOPD).

3. – El Ayuntamiento asume el compromiso de mantener activas las comunicaciones con la Diputación Provincial de Burgos utilizando los procedimientos y mecanismos definidos para cada caso.

4. – La Diputación de Burgos se compromete a comunicar al Ayuntamiento la información que sea relevante para el mismo en función de lo estipulado en el presente acuerdo.

CAPÍTULO II. – FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Cláusula novena. – Actividades que integran la delegación.

1. – En el ámbito material de la delegación recogido en la cláusula segunda de este acuerdo, la Diputación desarrollará las actividades de:

a) Gestión recaudatoria

b) Revisión administrativa de la gestión recaudatoria.

2. – El contenido específico de cada una de estas actividades se describe en las cláusulas siguientes.

Cláusula décima. – La recaudación tributaria.

1. – La gestión recaudatoria desarrollada por Diputación consistirá en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.



2. – Se realiza en dos periodos: Voluntario y ejecutivo.
3. – La recaudación en periodo voluntario incluye las siguientes funciones:
 - a) Emisión de los documentos cobratorios derivados de las liquidaciones.
 - b) Práctica de notificaciones colectivas en valores-recibo.
 - c) Determinación de periodos voluntarios de cobranza en el caso de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.
 - d) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.
 - e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
 - f) Actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes.
 - g) Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.
4. – La recaudación en periodo ejecutivo incluye las siguientes funciones:
 - a) Expedición de los documentos que acrediten el impago de las deudas, individuales o colectivas.
 - b) Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos de reposición interpuestos contra la misma y contra el procedimiento ejecutivo en general.
 - c) Liquidación y recaudación de recargos, costas e intereses de demora.
 - d) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.
 - e) Ejecutar las garantías conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.
 - f) Dictar diligencias de embargo y resolver los recursos de reposición interpuestos contra las mismas.
 - g) Practicar el embargo de bienes del deudor para la efectividad de la deuda.
 - h) Valoración previa a la enajenación de bienes embargados.
 - i) Adopción de medidas para asegurar el embargo de bienes.
 - j) Enajenación de bienes embargados.
 - k) Adjudicación de bienes al Ayuntamiento. Cuando en el procedimiento de enajenación, alguno de los bienes embargados no se hubiera adjudicado, podrá la Entidad Menor adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.
 - l) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.
 - m) Dictar el acto administrativo de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la Diputación Provincial, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad.
 - n) Dar de baja las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente o en este convenio.



La justificación de las bajas por insolvencia se realizará según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria y artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación. El Ayuntamiento podrá solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieran realizados todos los trámites.

5. – El Ayuntamiento podrá convenir con la Diputación Provincial de Burgos la realización de actuaciones de recaudación procedentes, respecto a otros conceptos diferentes de los señalados con sujeción a los criterios que se establezcan.

CAPÍTULO III. – RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Cláusula undécima. – Colaboración entre las Administraciones implicadas en la delegación.

El Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Burgos actuarán y se relacionarán en todo cuanto concierne a la delegación de funciones de acuerdo con el principio de lealtad institucional, y, en consecuencia deberán:

a) Respetar el ejercicio de las competencias por la Administración que la tenga atribuida de conformidad con la distribución realizada en las cláusulas 2.^a y 3.^a de este documento.

b) Facilitar a la otra Administración la información que precise sobre las actividades que desarrollen en el ejercicio de sus competencias. En particular, se facilitarán cuantos datos personales se recaben en relación con los interesados en los procedimientos que se estén tramitando.

c) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y la asistencia activas que la otra Administración pudiera recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Cláusula duodécima. – Procedimiento de cargo y gestión de valores.

1. – Trámites previos al inicio de la actividad delegada.

1.1. El Ayuntamiento delegante deberá entregar, con antelación suficiente, toda la información de que disponga con transcendencia tributaria para facilitar a la Diputación Provincial el ejercicio de las competencias asumidas. En particular, debe proporcionar:

a) Información completa y actualizada de los padrones cobratorios de los tributos delegados.

b) Las domiciliaciones de pago en entidades de depósito de los obligados al pago incluidos en los padrones.

c) Texto íntegro de las ordenanzas fiscales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de los tributos cuya aplicación haya delegado en la Diputación.

1.2. La información relativa a los obligados al pago deberá contener en todo caso:

a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa.

b) Número del Documento Nacional de Identidad.

c) Domicilio del deudor.

d) En su caso, domicilio en el extranjero, código de identificación fiscal del Estado de residencia o número de pasaporte.



1.3. Si la información remitida no reúne los requisitos que señala el apartado anterior, se requerirá al Ayuntamiento para que, en un plazo de diez días, complete los datos omitidos, con advertencia de que si así no lo hiciera la Diputación se abstendrá de iniciar la gestión delegada en relación con los obligados afectados.

Cláusula decimotercera. – Gestión de padrones.

1. – Se entiende por padrones de gestión exclusiva del Ayuntamiento los correspondientes a las tasas de vencimiento periódico exaccionadas mediante la emisión de valores recibo.

2. – Elaborado el primer padrón cobratorio en base a la información facilitada por el Ayuntamiento, para ejercicios sucesivos se seguirá el siguiente proceso previo al inicio del período voluntario de cobro:

– El Servicio Provincial de Recaudación remitirá al Ayuntamiento el padrón definitivo del ejercicio precedente.

– Teniendo en cuenta este padrón, el Ayuntamiento comunicará a Diputación las altas, bajas y modificaciones que se hayan producido y que deban surtir efecto para el ejercicio en curso.

– Recibida la susodicha comunicación, Diputación incorporará todas las alteraciones que el Ayuntamiento le traslade, emitirá el padrón definitivo y lo remitirá de nuevo al Ayuntamiento para su aprobación por el órgano competente y lo expondrá al público a efectos de reclamaciones.

– Ulteriormente, el Ayuntamiento remitirá a Diputación certificado de la aprobación y exposición pública del padrón.

3. – Cualquier incidencia que surja con posterioridad a la aprobación del respectivo Padrón que suponga una regularización tributaria, determinará la realización por el Ayuntamiento de las actuaciones encaminadas a la liquidación y cobro de las deudas.

Cláusula decimocuarta. – Recaudación ejecutiva de deudas de vencimiento no periódico.

En relación con deudas no periódicas, y una vez agotado el periodo voluntario de cobro sin que la deuda haya sido abonada, el Ayuntamiento, tras adoptar una resolución en los términos del punto 3 de la cláusula segunda, deberá formalizar los siguientes documentos:

– Copia de la notificación cursada al deudor, que deberá haberse practicado en los términos del artículo 62.2 de la Ley General Tributaria.

– Certificado del Secretario/a que acredite:

– La firmeza de la deuda, por no haber sido recurrida en tiempo y forma, o por haberse resuelto las reclamaciones que se hayan presentado.

– En el caso de que la deuda haya sido impugnada por el deudor, que no se ha prestado la garantía prescrita legalmente en el caso de que haya interpuesto el recurso correspondiente.



– Formalización de otros documentos que requiera el Servicio Provincial de Recaudación, en los cuales se acrediten el transcurso del periodo voluntario de pago, los datos personales y fiscales del deudor y la cantidad principal adeudada.

– Acreditados estos requisitos, tales deudas podrán ser cargadas en cualquier época del año.

Cláusula decimoquinta. – Comunicaciones entre las Administraciones.

1. – En relación con aquellos tributos o ingresos de derecho público en los que el Ayuntamiento se haya reservado las competencias sobre gestión tributaria cediendo la gestión recaudatoria a la Diputación Provincial, aquella Administración deberá comunicar por escrito a esta cualquier hecho, acto o resolución que tenga incidencia en el procedimiento recaudatorio. En particular:

- a) La modificación de datos personales de los obligados al pago.
- b) La anulación de derechos que haya acordado.
- c) La suspensión del procedimiento recaudatorio. Tales comunicaciones o variaciones podrán ser realizadas a través de la Oficina Virtual Tributaria.

2. – Caso de que el deudor intente realizar el pago de la deuda al Ayuntamiento, éste advertirá al interesado la imposibilidad de efectuarlo, y de la obligación de realizar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial.

Si, no obstante, el deudor llega a realizar el pago de la deuda al Ayuntamiento, éste deberá efectuar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial, quien proseguirá el procedimiento si el importe ingresado no cubre la totalidad de la deuda exigida.

3. – Cuando en el curso del procedimiento recaudatorio se ponga de manifiesto la existencia de un error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda o que esta ha sido ingresada, condonada, aplazada, suspendida o prescrita, Diputación suspenderá las actuaciones y dará traslado al Ayuntamiento con objeto de que resuelva lo que estime pertinente.

4. – Cuando la Diputación aprecie que no es competente para resolver un asunto que afecte a la gestión tributaria, no asumida por delegación, lo remitirá al Ayuntamiento con el fin de que dicte la resolución pertinente, sin perjuicio de evacuar los informes que al respecto se le soliciten.

Cláusula decimosexta. – Convenios con otras Administraciones.

Cuando sea necesario o conveniente para el cumplimiento de los fines propios de la gestión delegada, la Diputación Provincial podrá firmar convenios de colaboración con Administraciones, Organismos Públicos y Entidades Privadas, especialmente con aquellas que participan en la gestión de los tributos locales: Dirección General del Catastro, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Jefatura Provincial de Tráfico, Colegio General del Notariado.

CAPÍTULO IV. – ASPECTOS ECONÓMICOS

Cláusula decimoséptima. – Sistema de financiación.

1. – El Sistema de financiación arbitrado obedece a la cobertura del coste que implica la asunción de las competencias delegadas.



2. – La Diputación Provincial percibirá una tasa por la prestación del servicio de cobro de las exacciones periódicas o aperiódicas del Ayuntamiento.

3. – Dicha tasa se regula en el artículo 5 de la ordenanza fiscal número I.1.5, reguladora de la tasa por prestación del servicio de recaudación a las Entidades Locales de la Provincia, aprobada por acuerdo del Pleno de la Diputación con fecha 27 de diciembre de 2013, que establece:

– Por la gestión recaudatoria en voluntaria.

La cuota de la tasa se obtendrá por la aplicación de un porcentaje sobre el importe íntegro recaudado. Este porcentaje se determinará en función de la suma del importe total de los padrones tributarios y de las remesas de liquidaciones de ingreso directo, puestos al cobro en periodo voluntario, según la siguiente tarifa:

Hasta 1.000.000 euros: 4%.

De 1.000.001 a 2.000.000 euros: 3%.

De 2.000.001 a 4.000.000 euros: 2,50%.

De 4.000.001 a 5.000.000 euros: 2,25%.

De 5.000.001 a 7.000.000 euros: 2,00%.

Más de 7.000.000 euros: 1,75%.

– El porcentaje determinado para la gestión recaudatoria en voluntaria se aplicará a los intereses de demora, ya se deriven de aplazamientos o fraccionamientos o de actuaciones de embargo.

– Por la gestión recaudatoria en ejecutiva, la totalidad de los recargos del periodo ejecutivo ingresados.

La liquidación de la tasa, conforme a las tarifas indicadas, se realizará por el Servicio de Recaudación en el momento de realizar la liquidación al Ayuntamiento, quedando facultada la Diputación para retener el importe de la tasa en las entregas a cuenta de la recaudación que realice”.

Cláusula decimoctava. – Anticipos a cuenta de la recaudación.

1. – La participación del Ayuntamiento en el producto de la gestión recaudatoria desarrollada por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Burgos, se hará efectiva mediante entregas a cuenta de la liquidación definitiva que se practique en el mes de diciembre del ejercicio en curso, con la periodicidad que se determine y cuantía equivalente a la parte del importe total que resulte de la aplicación de lo establecido en el apartado siguiente.

El importe que servirá de base para fijar la cuantía de las entregas a cuenta será el resultado de aplicar el porcentaje del 90% sobre el importe recaudado en el ejercicio anterior por deudas incluidas en los padrones cobratorios de dicho año.

2. – Los padrones cobratorios son los correspondientes a alguno o todos de los conceptos siguientes (según hayan sido o no delegados):

– Tasa por suministro de agua.



3. – Se realizarán once entregas a cuenta, que se harán efectivas en cada uno de los meses comprendidos entre enero y noviembre, ambos incluidos.

Cláusula decimonovena. – Liquidación de ingresos.

1. – La liquidación definitiva de los ingresos obtenidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria se practicará en el mes de diciembre del mismo ejercicio, acompañando detalle de las deudas, por tipos de ingresos, conceptos y ejercicios.

Del total computado como ingresos se descontarán:

- Los anticipos a cuenta de la recaudación.
- Las devoluciones de ingresos indebidos.
- La tasa por prestación del servicio.
- Las costas devengadas.

2. – Los saldos acreedores a favor de las entidades locales que resulten de las liquidaciones definitivas se harán efectivos en su totalidad en el mes de diciembre del ejercicio en curso, mediante orden de transferencia a la cuenta bancaria que con este fin haya designado el Ayuntamiento.

3. – Los saldos deudores resultantes de dichas liquidaciones, por excesos en las entregas a cuenta, deberán ser reintegrados mediante su compensación con cargo a las entregas a cuenta subsiguientes a la práctica de la liquidación definitiva correspondiente.

Cláusula vigésima. – La cuenta de recaudación.

La Diputación Provincial rendirá la cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del mes de enero y referida al ejercicio anterior, especificando, por conceptos y ejercicios, el importe total de las deudas gestionadas, de los ingresos realizados, de las anulaciones aprobadas y de las deudas pendientes de cobro.

Como documentación adjunta, se acompañará: Relación nominal, por motivos, de las anulaciones de derechos acordadas (separando las anulaciones por insolvencias, para su contabilización independiente) y la relación nominal de deudores.

CAPÍTULO V. – EFICACIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

Cláusula vigesimoprimera. – Plazo de vigencia.

El presente acuerdo tendrá vigencia inicial desde que se publique íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de diciembre del año en curso, entendiéndose tácitamente prorrogado salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, que deberá comunicarse a la otra con una antelación mínima de un mes.

Cláusula vigesimosegunda. – Otras causas de extinción.

1. – Serán causas de extinción del presente acuerdo de delegación, además de la referida en la cláusula anterior, las siguientes:

a) La revocación de la delegación por acuerdo del órgano decisorio del Ayuntamiento, en los términos de los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La revocación deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

b) Renuncia, acordada por Pleno de la Diputación Provincial como consecuencia de que el Ayuntamiento incumpla reiteradamente las obligaciones esenciales establecidas en este convenio, desatienda sistemáticamente los requerimientos formulados o la colaboración solicitada por la Diputación, cuando estas resulten imprescindibles para el desarrollo de las funciones delegadas.

La renuncia deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

c) Cualesquiera de las determinadas en la legislación vigente.

2. – Extinguida la delegación de funciones, la Diputación Provincial se abstendrá de continuar realizando las funciones delegadas, remitiendo a la mayor urgencia la documentación que tenga en su poder al Ayuntamiento.

Vigesimotercera. – Suspensión.

1. – Los respectivos órganos del Ayuntamiento y de la Diputación podrán acordar la suspensión unilateral del acuerdo cuando adviertan incumplimientos de las obligaciones estipuladas en el mismo por la otra parte.

2. – La Administración que inicie el procedimiento de suspensión del acuerdo deberá recordar a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones, expresando de forma concreta y precisa el incumplimiento observado, y concediéndole al efecto un plazo mínimo de un mes. Si transcurrido dicho plazo el incumplimiento persistiera, se podrá acordar la suspensión.

Vigesimocuarta. – Avocación.

El Ayuntamiento podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por delegación a la Diputación Provincial, en los términos de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Vigesimoquinta. – Publicación del convenio y de su suspensión y resolución.

1. – El acuerdo de delegación tendrá efectos a partir de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

2. – La suspensión y extinción de la delegación tendrán efectos a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de Pleno del que traigan causa en el Boletín Oficial de la Provincia».



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Anuncio de cobranza

Por Decreto de fecha 2 de agosto de 2018, se ha aprobado el padrón fiscal de la tasa por suministro de agua y alcantarillado correspondiente al periodo del primer semestre del 2018.

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

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobro para la tasa de agua y alcantarillado será el comprendido entre los días 23 de agosto y 23 de octubre de 2018.

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

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

Para quienes tengan domiciliados sus recibos, la fecha fijada para el adeudo en la cuenta es el día 16 de octubre de 2018.

En Arcos de la Llana, a 2 de agosto de 2018.

El Alcalde,
Jesús María Sendino Pedrosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ATAPUERCA

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE ATAPUERCA, RUBENA, QUINTANAPALLA, BARRIOS DE COLINA Y FRESNO DE RODILLA

Próxima a producirse la vacante en la plaza de Secretaría-Intervención de esta Agrupación de Ayuntamientos, cuya cobertura resulta necesaria y urgente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por Decreto de Alcaldía de fecha 5 de septiembre de 2018, se acordó aprobar las Bases que a continuación se reproducen:

Primera. – Características del puesto:

Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaria-Intervención de clase tercera de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría Secretaría-Intervención, grupo A, nivel de complemento de destino 22, para cubrir una Comisión de Servicios.

Segunda. – Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes, conforme el modelo previsto en el Anexo 1, a la Presidenta de esta Agrupación, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento de Atapuerca sito en plaza Pablo García Virumbrales, 4, C.P. 09199 Atapuerca (Burgos) o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en dicho puesto, manifiesten por escrito a la Sra. Presidenta de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo. Por lo que, si hubiera un funcionario habilitado con carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en que se dejará sin efecto. No obstante, si finalmente no recayere nombramiento en el funcionario habilitado con carácter nacional interesado, continuará el procedimiento de selección de nombramiento interino.



Tercera. – Requisitos para participar en la selección:

Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

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

Cuarta. – Baremo de méritos:

- 1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:
 - 1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:
 - 1.1.1. A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - 1.1.2. A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.
 - 1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración: En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
 - 1.2.1. En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
 - 1.2.2. En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - 1.2.3. En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.
 - 1.2.4. En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.



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

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1.3.1. Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.

1.3.2. Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

1.3.3. Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. La Comisión de Valoración podrá realizar una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito a una o varias cuestiones que plantee la Comisión de Valoración, de tipo práctico, en relación con alguna de las materias propias del puesto a desempeñar, entre las que podrían encontrarse (organización y funcionamiento, procedimiento administrativo, contratos administrativos, servicios públicos locales, personal al servicio de las Administraciones Públicas, urbanismo, patrimonio de las Entidades Locales o Haciendas Locales). Para la realización de la prueba se dispondrá de un tiempo de dos horas y podrán utilizarse textos legales no comentados.

La prueba se valorará de 0 a 3 puntos y no tiene carácter eliminatorio.

El lugar y hora de realizar la prueba se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. – Composición del órgano de selección:

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidente: Un Funcionario perteneciente al grupo A1.

b) Vocal: Un funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, grupo A1.

c) Vocal Secretario: Un funcionario con habilitación de carácter nacional, que actuará como Secretario.

Sexta. –

El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Agrupación la siguiente documentación: Fotocopia del documento nacional de identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de



incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima. –

La Comisión de Selección propondrá a la Agrupación el candidato seleccionado y hasta una máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General competente, que resolverá definitivamente. El Presidente de la Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

Octava. –

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

Novena. –

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

Décima. –

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

Undécima. –

Cuantos actos y trámites se deriven de la presente convocatoria se impugnarán de conformidad con lo previsto en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Atapuerca, a 5 de septiembre de 2018.

La Presidenta de la Agrupación de Municipios de Atapuerca,
Quintanapalla, Rubena, Barrios de Colina y Fresno de Rodilla,
Raquel Torrientes Burgos

* * *



MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE ATAPUERCA, RUBENA, QUINTANAPALLA, BARRIOS DE COLINA Y FRESNO DE RODILLA

D/D.^a....., con DNI, y lugar a efectos de comunicaciones y notificaciones en, y teléfono, expongo:

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

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

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

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

Por lo que solicito:

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

....., a de de

SRA. PRESIDENTA DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE ATAPUERCA, RUBENA, QUINTANAPALLA, BARRIOS DE COLINA Y FRESNO DE RODILLA. –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARRIO DE MUÑO

Por resolución de Alcaldía se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Decreto de Alcaldía de fecha 28 de agosto de 2018, de sustitución de funciones de la señora Alcaldesa por parte del Teniente de Alcalde don José Luis Vivar Palacios.

Doña Ana Isabel del Prado Amor, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Barrio de Muñó (Burgos).

En Barrio de Muñó, a 28 de agosto de 2018.

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto que durante dos meses, por enfermedad, la señora Alcaldesa se encontrará ausente del municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, he resuelto:

Primero. – Delegar en don José Luis Vivar Palacios, Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de cuatro meses, periodo de ausencia por enfermedad.

Segundo. – La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

Tercero. – El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Cuarto. – La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.



Quinto. – La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto. – En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Lo manda y firma la señora Alcaldesa en el lugar y fecha del encabezamiento, ante mí, el Secretario que doy fe».

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Barrio de Muñó, a 28 de agosto de 2018.

La Alcaldesa,
Ana Isabel del Prado Amor



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Delegación de funciones de Alcaldía por vacaciones del titular

Conforme al decreto de Alcaldía del día de la fecha y según lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que desde el día 10 y 17 de septiembre de 2018, ambos inclusive, se hará cargo de la Alcaldía del Ayuntamiento de Buniel doña María Ángeles Sevilla Güemes, Teniente de Alcalde del Ayuntamiento por ausencia del titular por motivos vacacionales.

La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, conforme a lo establecido en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Buniel, a 31 de agosto de 2018.

El Alcalde,
Roberto Roque García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para la provisión temporal de plazas del grupo A, subgrupo A1 de la categoría de Ingeniero de Caminos en el Ayuntamiento de Burgos

La Teniente de Alcalde doña Carolina Blasco Delgado, actuando por delegación de la Junta de Gobierno Local acordada en sesión celebrada el día 9 de julio de 2015 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de 30 de julio de 2015, mediante resolución número 7362/2018, de fecha 16 de agosto de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Aprobar las Bases, cuyo texto íntegro se adjunta a la presente resolución, que han de regir el proceso selectivo para la conformación de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, para formalizar contratos de trabajo de carácter temporal, y/o para dar respuesta a cualesquiera otras circunstancias 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.

Mediante Decreto de Alcaldía número 7363/2018, de fecha 16 de agosto de 2018, firmado por delegación de firma en la Teniente de Alcalde doña Carolina Blasco Delgado, efectuada mediante resolución de 16 de junio de 2015, adoptó el siguiente acuerdo:

Único. – Convocar un proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo que permita la selección de aspirantes para la provisión temporal de plazas de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos correspondientes a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Superior, grupo A, subgrupo A1 de titulación, pertenecientes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos mientras no sea provistas por funcionario de carrera, para sustituir a los funcionarios integrados en dicho cuerpo y escala, para formalizar contratos de trabajo de carácter temporal, y/o para dar cobertura a cualquiera de las circunstancias 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, que se regirá por las bases aprobadas mediante resolución de fecha 16 de agosto de 2018.

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo para la provisión temporal de plazas de la categoría de Ingeniero de Caminos pertenecientes a la escala de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, subescala Técnica, clase Técnico Superior, plazas de Ingenieros de Caminos.



La constitución de esta bolsa tiene por objeto la cobertura temporal de plazas vacantes de Ingenieros de caminos, integradas en la plantilla municipal, mientras no sean ocupadas por funcionario titular, sustituir a los funcionarios integrados en dicho cuerpo y escala en la plantilla cuando sea necesario y así lo determine este Excmo. Ayuntamiento, 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 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 cualesquiera de los aspirantes aprobados en la correspondiente convocatoria efectuada para cubrir las plazas en propiedad.

Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para plazas que continúen vacantes una vez concluidos los procesos selectivos, o cuando concurra algún otro de los supuestos del citado artículo 10. En este caso, esto es, una vez resuelta esta convocatoria se dará preferencia a efectos de nombramiento/contratación a los aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en estas pruebas de acceso, por delante, en su caso, de aquellos que forman parte de la presente bolsa de empleo.

La constitución de dicha bolsa se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

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 planta baja de la Casa Consistorial.

Segunda. – Retribución.

De acuerdo con la normativa vigente el funcionario interino que resulte nombrado percibirá el 100% de las retribuciones básicas y el 100% de las retribuciones complementarias que correspondan al puesto que ocupe, siempre que realice la jornada completa.

Tercera. – Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas será necesario que los/las aspirantes reúnan los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

3.1. Ser español/a, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en lo que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.



3.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la de 65.

3.3. Estar en posesión del título oficial de ingeniero de caminos en cualquiera de sus especialidades o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias, a criterio del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.

3.5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

Cuarta. – Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, ajustadas al modelo que figura como Anexo I, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Todos los demás anuncios correspondientes a este proceso se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Burgos, sita en la Plaza Mayor, s/n.

A las instancias se deberán acompañar:

- Copia compulsada del DNI o documento de identidad extranjero en vigor.
- Copia compulsada de la titulación exigida. En el caso de titulaciones no oficiales o extranjeras deberá aportar informe del colegio oficial de Ingenieros de Caminos que determine que esa titulación es habilitante para colegiarse y ejercer como tal.
- Justificante bancario acreditativo de haber satisfecho los derechos de participación en el presente concurso-oposición.
- Currículum vitae del concursante, ajustado al modelo que figura en el Anexo II.

Sólo será susceptible de subsanación, la ausencia de copia del DNI o de su compulsas, la falta de copia de la titulación exigida o de su compulsas o la falta de acreditación (no la falta de pago) de haber satisfecho los derechos de examen.

La falta de presentación de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el plazo de presentación de instancias, determinará la imposibilidad de valorar dichos méritos, no pudiendo ser objeto de subsanación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Burgos, sito en la Plaza Mayor, s/n, la lista provisional de admitidos/as



y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión. Los/as excluidos/as dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para poder subsanar el defecto o causa que haya motivado la exclusión, si es subsanable.

La participación en este proceso selectivo supone la aceptación del tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la solicitud para las publicaciones en boletines, tablones de anuncios, página web y otros medios de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo por parte de los/as aspirantes.

Los derechos de examen serán los determinados por redacción en vigor en el momento de presentación de instancias de la ordenanza municipal número 201, que están fijados al momento de aprobación de las Bases en la cantidad de 25,21 euros. Los aspirantes deberán haberlos satisfecho antes de presentar la instancia. El pago de los derechos de examen preferentemente deberá realizarse mediante el sistema de autoliquidación, indicando el nombre y apellidos del aspirante y la convocatoria a la que opta. Dicha autoliquidación se podrá obtener: A través de la oficina virtual tributaria del Ayuntamiento de Burgos: [http://www.aytoburgos.es/oficina virtual tributaria/trámites sin certificado/autoliquidaciones/tasas/concepto a liquidar \(DO tasa por expedición documentos\)/subconcepto \(derechos de examen pruebas selectivas\)/tarifas \(la correspondiente a este proceso selectivo\)](http://www.aytoburgos.es/oficina_virtual_tributaria/tramites_sin_certificado/autoliquidaciones/tasas/concepto_a_liquidar_(DO_tasa_por_expedición_documentos)/subconcepto_(derechos_de_examen_pruebas_selectivas)/tarifas_(la_correspondiente_a_este_proceso_selectivo)).

Asimismo serán admisibles otros ingresos efectuados por medios admitidos en derecho satisfechos en la Tesorería de Fondos Municipales del Ayuntamiento de Burgos por alguno de los medios admitidos en derecho, preferentemente mediante ingreso en la cuenta bancaria número ISBN ES93 2100 9168612200037028 indicando el nombre y apellidos del aspirante y la denominación de la oposición a la que concurre.

En ningún caso, la mera acreditación del pago de esta tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia solicitando tomar parte en el proceso.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin que este vicio sea subsanable.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiere satisfecho cuando no se presente la solicitud o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

Quinta. – Proceso de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

La valoración de los aspirantes se realizará por la Comisión de Selección prevista en el artículo sexto según el siguiente proceso:

5.1. Primera fase:

5.1.a) Prueba teórica: Los aspirantes realizarán una prueba referida al contenido de los puestos de trabajo de las plazas de Ingeniero de Caminos, relacionada con el programa



adjunto. Dicha prueba consistirá en contestar por escrito durante el tiempo máximo que determine el órgano de selección a un cuestionario de respuesta múltiple alternativa. Con carácter previo al desarrollo de la misma dicho órgano comunicará a los aspirantes los criterios que se tendrán en cuenta en su corrección.

Se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para aprobar. Serán eliminados los aspirantes que no alcancen dicha puntuación.

5.1.b) Prueba práctica:

A los 10 primeros aspirantes que mejor puntuación hayan obtenido en la prueba teórica se les someterá a una prueba práctica, que desarrollarán por escrito.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos y libros de consulta de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este ejercicio se leerá por cada aspirante en sesión pública el día y hora que señale el Tribunal.

Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto del ejercicio y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo tendrá una duración máxima de ocho minutos.

Se valorará con una puntuación de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener 5 puntos para aprobar.

5.2. Segunda fase: Valoración de méritos.

5.2.1. Méritos valorables:

En la fase de concurso los méritos se valorarán en función al siguiente baremo:

a) Experiencia de trabajo profesional en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la escala de Administración, especial Subescala Técnica, clase Ingeniero de Caminos, objeto de esta convocatoria:

0,25 puntos por año (no serán objeto de valoración periodos inferiores) hasta un máximo de 2,50 puntos.

b) Asistencia o impartición de cursos y/o seminarios promovidos por entidades públicas relacionados con las funciones de la plaza que se convoca atendiendo al siguiente baremo:

De 25 a 39 horas: 0,02 puntos por curso.

De 40 a 99 horas: 0,05 puntos por curso.

De 100 ó más horas: 0,10 puntos por curso.

Hasta un máximo de 1,00 punto.



c) Por haber aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso como funcionario de carrera o personal laboral fijo al cuerpo o escala similares al objeto de esta convocatoria, celebradas en las diferentes Administraciones Públicas (se valorarán por separado los ejercicios de un mismo proceso selectivo):

Por cada primer ejercicio aprobado: 0,50 puntos.

Por cada segundo y posteriores ejercicios aprobados: 1 punto.

Hasta un máximo de 2,50 puntos.

Terminada la calificación, el órgano de selección publicará la puntuación final otorgada a los aspirantes que se obtendrá de la suma de la puntuación correspondiente a la prueba teórica, siempre que ésta se haya superado, más la puntuación obtenida de la prueba práctica siempre que ésta haya sido igual o superior a 5, más la reconocida en la fase de valoración de méritos.

Esta publicación se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sito en la planta baja de la Casa Consistorial, por orden de puntuación y con carácter provisional fijando un plazo de reclamación de diez días naturales a partir del siguiente a su publicación. Resueltas las reclamaciones presentadas se elevará la propuesta definitiva al órgano competente para su aprobación. En el caso de no haber reclamaciones los resultados provisionales se elevarán automáticamente a definitivos. Una vez aprobada, sus integrantes pasarán a conformar la bolsa de empleo.

Sexta. – Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección será colegiado y su composición, que deberá ser predominantemente técnica, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del órgano de selección pertenecerán al mismo a título individual, no pudiendo ostentar dicha pertenencia en representación o por cuenta de nadie.

El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

6.2. El órgano de selección estará formado por cinco miembros, nombrados todos ellos por la autoridad convocante, entre los que deberá figurar un Presidente, un Secretario y tres vocales, debiendo poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

Se deberá designar el mismo número de miembros suplentes.

6.3. El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, así como tampoco sin la presencia del Presidente y del Secretario. Si constituido el órgano de selección e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.



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

6.4. La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a lo previsto en estas Bases. Asimismo, el órgano de selección estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas Bases, y para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas.

6.5. El órgano de selección podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar los ejercicios de cualquier opositor cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes Bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude (falsificar ejercicios, copiar, ofender al órgano de selección, etc.).

6.6. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en la normativa vigente, así como también cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Séptima. – Bolsa de empleo.

La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Servicio de Personal del Ayuntamiento de Burgos.

Para ello se llamará por el orden de puntuación obtenido a los incluidos en dicha lista.

La gestión de esta bolsa se regirá por la normas reguladoras del procedimiento de gestión y funcionamiento de las bolsas de empleo resultantes de las pruebas selectivas para el ingreso en los cuerpos, escalas, subescalas, clases y categorías en los que se integran los funcionarios de carrera de la Administración Local aprobadas el 20 de febrero de 2010, suponiendo la participación en este proceso por parte de los interesados su expresa aceptación.

En el momento del llamamiento, deberá acreditarse que se está en situación de poder desempeñar el puesto de trabajo aportando la documentación justificativa en los términos establecidos en la Base octava.

Octava. – Propuesta de contratación, presentación de documentación e incorporación al puesto de trabajo.

Serán propuestos para su contratación/nombramiento los aspirantes siguiendo el orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General del Ayuntamiento dentro del plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el llamamiento recibido por el Servicio de Personal, los documentos que a continuación se relacionan:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza, mediante reconocimiento o certificado médico.



b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, y de reunir todos los requisitos de la convocatoria.

c) Exhibirá asimismo de los originales del documento nacional de identidad y del título que sirvió de base para concurrir a este proceso.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara dicha documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado o contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia, quedando apartado de la bolsa de empleo. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento/contratación a favor del aspirante que hubiese quedado en el siguiente lugar por orden de puntuación.

El aspirante propuesto deberá firmar el acta de toma de posesión o el contrato e incorporarse al puesto de trabajo en la fecha que se establezca.

Novena. – Recursos.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, desde el día siguiente a la publicación y ante este mismo órgano, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.a), 46 y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados 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.

PROGRAMA

MATERIAS COMUNES

ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA.

Tema 1. – La Administración Local: Regulación constitucional. Provincia, municipio y otras entidades. La organización territorial de la Comunidad de Castilla y León: Regulación estatutaria.

Tema 2. – La Comunidad de Castilla y León: Antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.



Tema 3. – Organización municipal. Pleno: Composición y competencias, Junta de Gobierno Local: Composición y competencias. Alcalde: Elección y nombramiento, competencias.

Tema 4. – Especificidades de régimen y funcionamiento de los municipios de gran población.

Tema 5. – Competencias de las Entidades Locales.

RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Tema 6. – Las fuentes del derecho administrativo (I). Concepto de derecho administrativo. La jerarquía de fuentes. La Constitución como norma jurídica. La Ley. Disposiciones normativas con fuerza de Ley. Los Estatutos de Autonomía y las leyes de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. – Las fuentes del derecho administrativo (II). El Reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria: Fundamento, titulares y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 8. – Régimen Jurídico del Sector Público. Concepto, principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las AA.PP.: Especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: Delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia. Las relaciones interadministrativas. Los convenios.

Tema 9. – El acto administrativo: Características generales. Requisitos. Validez y eficacia: Inderogabilidad singular. Nulidad y anulabilidad. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Alzada, reposición y extraordinario de revisión.

Tema 10. – El procedimiento administrativo común: Concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución.

Tema 11. – La potestad sancionadora de las AA.PP.: Principios y procedimiento. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las AA.PP.

Tema 12. – Los contratos del sector público. Concepto, clases y elementos. Capacidad para contratar y procedimiento. El cumplimiento de contratos. Revisión de precios. Resolución, rescisión y denuncia de los contratos. Especialidades del contrato de obras, suministros y servicios. La encomienda de gestión sometida a la legislación de contratos.

Tema 13. – Las subvenciones públicas: Concepto y naturaleza jurídica. Legislación básica y autonómica.

RÉGIMEN DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

Tema 14. – El personal al servicio de las Administraciones Públicas. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. La Ley de la Función Pública de Castilla y León: Estructura y contenido básico de aplicación a las EE.LL. de Castilla y León. Planificación y organización de la función pública.



Tema 15. – El régimen estatutario de los funcionarios públicos (I): Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos y deberes: Especial referencia a la carrera profesional.

Tema 16. – El régimen estatutario de los funcionarios públicos (II): Retribuciones y seguridad social. Situaciones administrativas. Negociación colectiva. Breve referencia al personal laboral al servicio de las EE.LL.

Tema 17. – Ética pública. La gestión de intereses en el ámbito público: Régimen de incompatibilidades. El código ético de los empleados públicos de la Administración de Castilla y León. Régimen disciplinario.

MATERIAS TRANSVERSALES.

Tema 18. – La Ley para el Acceso Electrónico de los Ciudadanos a las Administraciones Públicas y normativa de desarrollo. Legislación sobre firma y comercio electrónicos.

Tema 19. – La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. – El derecho urbanístico. Relación con otras ramas del derecho y con otras ciencias. La regulación del urbanismo.

Tema 2. – La legislación urbanística y el urbanismo moderno. Evolución histórica del derecho urbanístico en España y en Castilla y León.

Tema 3. – El ordenamiento legal sobre el urbanismo en la actualidad. Legislación estatal y autonómica. Disposiciones legales complementarias y su rango.

Tema 4. – Principios que inspiran la legislación urbanística. Exposición de los motivos de las leyes estatales desde 1956, así como de la LUCyL.

Tema 5. – La propiedad inmobiliaria. Conceptos de propiedad y derechos reales. Adquisición y pérdida de la propiedad. Derechos de superficie. Copropiedad y propiedad horizontal. Servidumbres. El Registro de la Propiedad.

Tema 6. – Ley de Ordenación del Territorio de Castilla y León. Instrumentos previstos y contenidos.

Tema 7. – La regulación normativa sobre la protección del medio ambiente. Convenios internacionales y regulaciones estatales y autonómicas.

Tema 8. – El impacto ambiental. Su regulación, análisis y medidas correctoras. Gestión ambiental.

Tema 9. – Objeto y principios generales de la LUCyL. Información urbanística y participación social.

Tema 10. – Facultades y deberes del derecho de propiedad del suelo. Clasificación del suelo. Régimen del suelo rústico, urbano y urbanizable. Concepto de solar.



Tema 11. – El planeamiento urbanístico, disposiciones generales. Ordenación urbana, criterios y estándares ambientales y de calidad urbana. Equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 12. – El Plan General de Ordenación Urbana. Objeto, determinaciones de ordenación general y determinaciones de ordenación detallada.

Tema 13. – El planeamiento de desarrollo en suelo urbano y en suelo urbanizable. Los planes especiales.

Tema 14. – Elaboración y aprobación del planeamiento urbanístico. Vigencia, revisión y modificaciones. Administraciones y órganos intervinientes.

Tema 15. – Efectos del planeamiento urbanístico.

Tema 16. – Concepto y modalidades de gestión urbanística. Entidades para la gestión urbanística. Gastos de urbanización.

Tema 17. – Gestión de actuaciones aisladas.

Tema 18. – Gestión de actuaciones integradas. Unidades de actuación, sistemas de actuación, el proyecto de actuación: contenido, elaboración, aprobación y efectos, el proyecto de urbanización.

Tema 19. – El sistema de concierto. El sistema de cooperación.

Tema 20. – El sistema de compensación.

Tema 21. – El sistema de concurrencia.

Tema 22. – El sistema de expropiación.

Tema 23. – Obtención de dotaciones urbanísticas públicas: Cesión gratuita obligatoria, expropiación forzosa, ocupación directa, convenios urbanísticos.

Tema 24. – La licencia urbanística.

Tema 25. – Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación: órdenes de ejecución, declaración de ruina, ruina inminente y venta forzosa.

Tema 26. – La protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas: Calificación, responsables, sanciones, prescripción y restauración de la legalidad. El delito urbanístico.

Tema 27. – Intervención en el mercado del suelo: Los patrimonios públicos de suelo y otros instrumentos de intervención.

Tema 28. – Reglamentos y ordenanzas municipales de Burgos con incidencia urbanística y de ocupación del dominio público.

Tema 29. – El Plan General de Ordenación Urbana de Burgos: Documentación que lo compone, modelo territorial y precedentes.

Tema 30. – La ordenación de usos en el PGOU de Burgos. Clases de usos. Control por parcelas y por zonas.



Tema 31. – La protección del patrimonio histórico-artístico y del medio natural en el municipio de Burgos.

Tema 32. – Trazado de carreteras. Trazado en planta, trazado en alzado, sección transversal. Intersecciones, glorietas y enlaces. Aplicación al viario urbano.

Tema 33. – Explanaciones en carreteras y vías urbanas. Geotecnia aplicada al viario. Tipos de explanada. Terraplenes y pedraplenes.

Tema 34. – Drenaje superficial y subterráneo de carreteras y vías urbanas.

Tema 35. – Firms y pavimentos para carreteras de nueva construcción. Bases de proyecto. Materiales. Selección.

Tema 36. – Firms y pavimentos urbanos, para tráfico rodado y peatonal. Bases de proyecto. Materiales. Selección.

Tema 37. – Las infraestructuras viarias en el municipio de Burgos.

Tema 38. – Organización de la conservación de las carreteras. Métodos. Conservación con medios propios. Operaciones de conservación de carreteras.

Tema 39. – Explotación de carreteras. Señalización, balizamiento, elementos de seguridad. Ordenación y regulación de la circulación.

Tema 40. – Estudios de seguridad y análisis de costes y eficacia.

Tema 41. – La conservación de las vías públicas en el municipio de Burgos.

Tema 42. – Elementos de ingeniería de tráfico: el vehículo, el conductor y el peatón, las redes viarias y sus elementos. Estudios de tráfico, capacidad y niveles de servicio en carreteras e intersecciones.

Tema 43. – Ordenación, regulación y control del tráfico en vías urbanas. Señalización, marcas viales y semaforización.

Tema 44. – Transporte urbano y planeamiento. Transporte público y peatonalización.

Tema 45. – Reglamentos y ordenanzas municipales de Burgos con incidencia en el tráfico y el transporte.

Tema 46. – El sector del taxi en Burgos. Reglamento municipal de los servicios urbanos e interurbanos de transportes con vehículos ligeros equipados con aparato taxímetro de 10 de octubre de 1994.

Tema 47. – Ley 15/2002, de 28 de noviembre, de Transporte Urbano y Metropolitano de Castilla y León.

Tema 48. – El Servicio de Movilidad y Transportes del Ayuntamiento de Burgos. Estructura y composición. Organización. Naturaleza y fines.

Tema 49. – Reglamento del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes del Ayuntamiento de Burgos. Órganos de Gobierno. El Consejo de Administración. Composición, competencias y funcionamiento. El Presidente, el Vicepresidente, los Vocales, el Secretario y el Interventor.



Tema 50. – Órganos de Administración del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes del Ayuntamiento de Burgos. El Gerente del Servicio. El Jefe Administrativo del Servicio. Medios personales y materiales del servicio.

Tema 51. – El transporte en el medio urbano: Movilidad sostenible. Planes de movilidad urbana sostenible. Transporte público y privado. Reparto competencial, organización y gestión.

Tema 52. – Investigación, desarrollo e innovación en el sistema de transporte urbano. Las nuevas tecnologías en el transporte. Aplicación a la gestión del sistema de infraestructuras y transporte.

Tema 53. – El transporte de mercancías. Características, reparto modal, estructura y evolución. Tráficos nacional e internacional y su influencia en el municipio de Burgos.

Tema 54. – El transporte de viajeros. Características, reparto modal, estructura y evolución. Tráficos nacional e internacional y su influencia en el municipio de Burgos.

Tema 55. – La estación de autobuses de Burgos: Fines propios del Ayuntamiento de Burgos. Medios personales y materiales.

Tema 56. – Transporte urbano colectivo de Burgos. Red de líneas: Trayectos, horarios y frecuencias. Medios personales y materiales.

Tema 57. – La Ley de Aguas: Principios que la informan y análisis de su contenido. Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Reglamento de la Administración Pública del agua y de la planificación. Hidrológica.

Tema 58. – La gestión del agua. Organismos de cuenca. Competencias de la Administración central y de la autonómica. La gestión del agua urbana.

Tema 59. – Ingeniería hidráulica urbana: La red de saneamiento, diseño y criterios de cálculo.

Tema 60. – Redes de saneamiento separativas y unitarias. Ventajas e inconvenientes. Tendencias actuales. Métodos de control de la contaminación por alivios de la red.

Tema 61. – La depuración de aguas residuales. Directivas de la UE contra la contaminación de las aguas.

Tema 62. – Las infraestructuras de saneamiento en el municipio de Burgos. Estado y necesidades futuras. Gestión del servicio.

Tema 63. – Ingeniería hidráulica urbana: Redes en presión para abastecimiento, diseño y criterios de cálculo. Depósitos, válvulas y otros elementos de regulación y control.

Tema 64. – El riego urbano. Modos de riego empleados en parques, jardines y viario. Captación y distribución mediante red no dependiente de la de agua potable.

Tema 65. – Tratamiento de agua potable para abastecimiento urbano.

Tema 66. – Las infraestructuras de abastecimiento de agua y de riego en el municipio de Burgos. Estado y necesidades futuras. Gestión del servicio.

Tema 67. – La distribución urbana del gas natural. Criterios de diseño. Compatibilización con otros servicios. Estado y necesidades futuras. Gestión del servicio.



Tema 68. – El transporte y la distribución de la energía eléctrica. Redes de alta y baja tensión. Normativa aplicable. Gestión del servicio.

Tema 69. – El alumbrado público: Diseño y criterios de cálculo, eléctricos y luminotécnicos. Normativa aplicable. Gestión del servicio.

Tema 70. – Las infraestructuras urbanas de telecomunicación. Diseño y normativa aplicable. Gestión del servicio.

Tema 71. – Mobiliario urbano y jardinería. Especies vegetales aptas para uso urbano en Castilla y León. Criterios de selección según emplazamiento y necesidades específicas.

Tema 72. – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Pliegos de prescripciones técnicas. Actas de replanteo del proyecto en la contratación de obras.

Tema 73. – Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. Acta de comprobación del replanteo e iniciación de las obras. Ejecución del contrato, certificaciones, programa de trabajos, modificaciones del contrato, proyectos de obras complementarias, expedientes de reclamación, revisiones de precios, aplicación de fórmulas o índices. Penalizaciones, suspensiones de las obras, resolución del contrato. Recepción de las obras, liquidación y plazo de garantía.

Tema 74. – Proyectos de obras. Competencias y atribuciones de los Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos. La supervisión de proyectos por las administraciones. Clasificaciones CPV y CPA-2008.

Tema 75. – Seguridad y salud laboral. Legislación vigente. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de seguridad y salud. El coordinador en materia de seguridad y salud. Competencias y responsabilidades.

Tema 76. – Estrategia comunitaria en materia de residuos. Directiva marco de residuos (Directiva 98/2008/CE). Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. Principios. La planificación en materia de residuos. Contaminación del suelo. R.D. 9/2005, de 14 de enero, por el que se establece la relación de actividades potencialmente contaminantes del suelo y los criterios y estándares para la declaración de suelos contaminados. Tipos de contaminantes. Usos del suelo. Evaluación del riesgo. Niveles genéricos de referencia. Técnicas de recuperación de suelos.

Tema 77. – Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Alternativas de uso (R.D. 105/2008, de 1 de febrero). Utilización de residuos en obra pública. Neumáticos fuera de uso, escorias de incineradores urbanos y materiales de dragado. La eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (R.D. 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero).



Tema 78. – Conservación, uso sostenible, mejora y restauración del patrimonio natural y de la biodiversidad: La Ley 42/2007, de 13 de diciembre, del Patrimonio Natural y la Biodiversidad.

Tema 79. – La Directiva 2010/75/UE, de 24 de noviembre, de Emisiones Industriales. Real Decreto Legislativo 1/2016, de 16 de diciembre, por el que se regula el texto refundido de la Ley de Prevención y Control Integrados de la Contaminación. Contaminación: Principios. Valores límites de emisión. Los permisos integrados de instalación. Los intercambios de información.

Tema 80. – La contaminación atmosférica. Tipos orígenes y características. Sus fuentes. Sectores y actividades contaminantes. Contaminación atmosférica transfronteriza a larga distancia. Normativa española. Ley 34/2007 de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera.

Tema 81. – La contaminación acústica. Normativa comunitaria y española sobre ruido. La Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Ley 5/2009, de 4 de junio, de Ruido de Castilla y León. Efectos sobre la salud y el medio ambiente. La evaluación, prevención y reducción del ruido ambiental. Medidas correctoras.

Tema 82. – Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León.

Tema 83. – La evaluación ambiental de proyectos y la evaluación ambiental estratégica de planes y programas. Principios. El marco jurídico de la evaluación de impacto ambiental: Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.

Tema 84. – Acceso a la información en materia de medio ambiente. La Ley 27/2006, de 18 de julio, por la que se regulan los Derechos de Acceso a la Información, de Participación Pública y de Acceso a la Justicia en Materia de Medio Ambiente.

Tema 85. – La normativa de responsabilidad medioambiental. Ley 26/2007, de 23 de octubre, de Responsabilidad Medioambiental.

En Burgos, a 21 de agosto de 2018.

La Teniente de Alcalde, P.D.,
Carolina Blasco Delgado

* * *



ANEXO I

(INSTANCIA)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, código postal, teléfono/s a efectos de localización número, enterado/a de las Bases del concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la constitución de una bolsa de empleo de Ingeniero de Caminos, según anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha

DECLARA:

Que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada y que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y en la documentación que a la misma se acompaña; y,

SOLICITA:

Ser admitido/a al concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para formar parte en la bolsa de empleo de Ingenieros de Caminos.

En, a de de 2018.

(Firma)

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

* * *

ANEXO II
(CURRÍCULUM VITAE)

D/D.^a, con título académico de, invoca como méritos a valorar en el concurso-oposición convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para la constitución de una bolsa de empleo para la selección de Ingenieros de Caminos, los que resultan del presente currículum vitae:

1. – Experiencia de trabajo profesional ocupando puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase Ingeniero de Caminos, en los siguientes destinos y duración:

Entidad/empresa	Fechas	Duración total

2. – Cursos de formación impartidos o recibidos por cuenta de entidades públicas relacionados con las funciones de la plaza que se convoca:

Identificación del curso	Institución y año	Duración total

3. – Ejercicios aprobados en las pruebas de acceso a plazas similares al objeto de la convocatoria, celebradas en las diferentes Administraciones Públicas:

Administración	Año	Ejercicios aprobados

Todos los méritos alegados son justificados fehacientemente adjuntándose certificaciones, originales o copias compulsadas.

En, a de de 2018.

(Firma)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de viviendas en alquiler de Cilleruelo de Abajo

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento regulador de viviendas en alquiler de Cilleruelo de Abajo, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO REGULADOR DE VIVIENDAS EN ALQUILER DE CILLERUELO DE ABAJO

OBJETO DEL REGLAMENTO

El Ayuntamiento de Cilleruelo de Abajo elaboró un Plan Contra la Despoblación, cuyas directrices fueron aprobadas en el Pleno municipal de 17 de marzo de 2017.

Así se estableció la intención del Ayuntamiento de Cilleruelo de Abajo de poner en marcha un parque de viviendas para nuevos pobladores que decidan empadronarse en el municipio a precios asequibles. Se pretenden realizar diversas gestiones para rehabilitar la «Casa del Cura», la «Casa del Maestro» y la vivienda anexa a la oficina de CaixaBank para ponerlas a disposición de nuevas familias.

El Plan Contra la Despoblación recogía la necesidad de elaborar una ordenanza que regulará el uso de dichas viviendas y que pretende que por un alquiler máximo de 100 euros/mes sea incentivo para que nuevos pobladores habiten en Cilleruelo de Abajo.

Con este objetivo, se elabora esta ordenanza para regular el precio del alquiler.

BENEFICIARIOS

Podrán acogerse al régimen de alquiler social todas las personas que carezcan de vivienda y que dispongan de hijos menores a su cargo escolarizados en el centro de Cilleruelo de Abajo.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento se iniciará mediante la solicitud de acceso a una vivienda en régimen de alquiler. Además, se debe adjuntar declaración responsable del cumplimiento de los requisitos establecidos en este Reglamento.

El Ayuntamiento atenderá dichas solicitudes en función de la disponibilidad de las viviendas. Igualmente se valorarán las condiciones económicas, sociales y de arraigo en la localidad de los solicitantes.



El Ayuntamiento procederá al arrendamiento por periodos de un año, salvo que se determine por la situación del solicitante, un plazo inferior.

El acuerdo de aprobación definitivo del arrendamiento deberá ser aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS

Los beneficiarios tendrán las siguientes obligaciones en relación a la vivienda en alquiler:

- Proporcionar al Ayuntamiento cualquier documento necesario para acreditar el cumplimiento de los criterios de selección.
- Mantener en buen estado la vivienda
- Abonar una renta social de 100 euros al mes, más los gastos de agua y luz; a tal efecto, el Ayuntamiento de Cilleruelo de Abajo podrá establecer los mecanismos necesarios para facilitar dicha obligación.

En las viviendas que arriende el Ayuntamiento a terceros, la renta mensual no superará el 50% del coste con el máximo de 100 euros.

OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento se compromete a mantener en buen estado las viviendas y realizar cuantas intervenciones sean necesarias para que así sea.

El Ayuntamiento concertará una póliza para las viviendas que se incluyan en la bolsa, sin perjuicio de los seguros que a título individual pueda suscribir cada inquilino.

DISPOSICIÓN FINAL

En el caso de dudas que puedan surgir en la aplicación del Reglamento se podrán solicitar los informes técnicos y jurídicos que se consideren pertinentes.

En lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo establecido en las disposiciones de carácter general que fuesen de aplicación.

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Junta Vecinal, entrará en vigor tras su aprobación en el Pleno.

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

En Cilleruelo de Abajo, a 31 de agosto de 2018.

La Alcaldesa,
Sonia Aragón Abajo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Tramitándose en este Ayuntamiento los expedientes de baja padronal y en virtud de las facultades que me confiere la Ley en materia de empadronamientos y control del padrón del municipio que presido, vistos los artículos 15 y 17 de la Ley 4/1996, de 10 de enero y artículos 54.1, 55, 59, 62 y 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, analizadas las circunstancias concurrentes en los afectados, no resultando que en el domicilio en el que están empadronados sea en el que habitan, he resuelto incoarles expedientes de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de Huerta de Rey, advirtiéndoles expresamente que de verificarse la baja de oficio, esta conllevará su baja en el censo electoral de nuestro municipio.

Al efecto, en orden a cumplir los requisitos formales exigidos en el artículo 54 del citado Reglamento, en trámite de audiencia, se le concede un plazo de quince días, a partir de la publicación de este edicto con la relación de las personas afectadas, durante los cuales podrá presentar alegaciones y cuantas pruebas estime que le asisten en su derecho de contradicción a lo comunicado.

<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>
Angelova Stefanova	Angela
Angelova Stefanova	Hristina
Angelov Tsvetanov	Tsvetomir
Borisov Simeonov	Simeon
Cazan	Gina
Danchev Spasov	Georgi
Demirov Banov	Lilo
Dimitrov Hristov	Simeon
Gencheva Kirilova	Krasimira
Georgiev Mirchev	Yordan
Georgieva Spasova	Daniela
Iliev Angelov	Biser
Ilieva Velizaronva	Binka
Ivaylova Petrova	Toshka
Konstantinova Marinova	Polya
Lyudmilov Stamenov	Ivaylo
Marinova Ilieva	Albena
Mitkova Ilieva	Rayna
Nero	Merisescu
Nikolaev Borisov	Spas



<i>Apellidos</i>	<i>Nombre</i>
Nikolaeva Marinova	Aneta
Nikolova Ivanova	Mariela
Ognyanova Atanasova	Venera
Petkov Todorov	Stefan
Petkova Nikolova	Ivanichka
Petkova Stoyanova	Atanaska
Petrov Valov	Vasil
Petrova Kirilova	Venera
Racheva Yordanova	Marina
Rumenov Milenov	Biser
Simeonov Borisov	Yordan
Spasov Borisov	Nikolay
Stefanov Angelov	Ángel
Stefanova Kostova	Mariya
Stefanov Todorov	Pavel
Teodosiev Iliev	Ivaylo
Todorova Tsenova	Pavlina
Toshkov Ivaylov	Ivaylo
Velinov Kirilov	Petar
Veselinov Petrov	Mario

En Huerta de Rey, a 23 de agosto de 2018.

El Alcalde,
Antonio Muñoz Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUERTA DE REY

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Huerta de Rey 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	255.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	479.290,00
3.	Gastos financieros	1.000,00
4.	Transferencias corrientes	135.000,00
6.	Inversiones reales	329.210,00
Total presupuesto		1.200.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	296.000,00
2.	Impuestos indirectos	25.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	180.000,00
4.	Transferencias corrientes	276.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	248.000,00
6.	Enajenación de inversiones reales	2.000,00
7.	Transferencias de capital	173.000,00
Total presupuesto		1.200.000,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Huerta de Rey. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

– Secretario-Interventor: 1.

– Auxiliar Administrativo: 1.

B) Personal laboral fijo, número de plazas:

– Operario de Servicios Múltiples: 1.

– Auxiliar Administrativo: 1.



- Auxiliar Biblioteca a tiempo parcial: 1.
- Técnico especialista Jardín de Infancia: 2.
- Limpieza de colegio y oficinas: 2.

Resumen. –

Total funcionarios de carrera: Número de plazas: 2.

Total personal laboral: Número de plazas: 7.

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 Huerta de Rey, a 13 de marzo de 2018.

El Alcalde,
Antonio Muñoz Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MADRIGAL DEL MONTE

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del 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, se pone en conocimiento general que en la Intervención de esta Entidad Local se halla expuesto al público el expediente de la modificación presupuestaria número 1/2018, expediente general 58/2018, del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, que fue aprobada inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2018.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, a que se ha hecho referencia, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, 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.
- c) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

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://madrigaldelmonte.sedelectronica.es>).

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

En Madrigal del Monte, a 28 de agosto de 2018.

El Alcalde,
Roberto Abilio Moral Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva

El Pleno del Ayuntamiento de Medina de Pomar, en sesión ordinaria celebrada el 3 de agosto de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1014/2018 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales por importe de 630.000,00 euros. Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 4 de julio de 2018 y transcurridos quince días hábiles sin que se presentaran alegaciones se encuentra aprobada definitivamente la presente modificación con el siguiente resumen:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
00000/1532/619	Pavimentación de vías públicas / Inversión en infraestructuras destinadas al uso general	500.000,00
00000/920/622	Administración general / Edificios y otras construcciones	100.000,00
00000/334/22609	Promoción cultural / Otros gastos diversos	25.000,00
00000/241/22000	Ordinario programa mixto Taller empleo formación	5.000,00
Total gastos		630.000,00

ESTADO DE INGRESOS

	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
00000/870	Remanente líquido de Tesorería para gastos generales	630.000,00
Total ingresos		630.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Medina de Pomar, a 6 de septiembre de 2018.

El Alcalde-Presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva

El Pleno del Ayuntamiento de Medina de Pomar, en sesión ordinaria celebrada el 3 de agosto de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 1015/2018 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente líquido de Tesorería para gastos generales por importe de 240.000,00 euros. Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 4 de julio de 2018 y transcurridos quince días hábiles sin que se presentaran alegaciones se encuentra aprobada definitivamente la presente modificación con el siguiente resumen:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
00000/330/633	Admón. gral. de la Cultura / Maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje. Escenario para espectáculos	20.000,00
00000/171/621	Medio Ambiente - Parques y jardines/Inversión de reposición asociada funcionamiento servicios / Terrenos y bs. naturales. Senderos	20.000,00
00000/160/619	Bienestar comunitario. Alcantarillado / Otras inversiones de reposición de infraestructuras y bs. destinado al uso general	200.000,00
Total gastos		240.000,00

ESTADO DE INGRESOS

	<i>Concepto</i>	<i>Importe</i>
00000/870	Remanente líquido de Tesorería para gastos generales	240.000,00
Total ingresos		240.000,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Medina de Pomar, a 6 de septiembre de 2018.

El Alcalde-Presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva

El Pleno del Ayuntamiento de Medina de Pomar, en sesión ordinaria celebrada el 3 de agosto de 2018, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 945/2018 del presupuesto en vigor en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto número 8/2018, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 10 de agosto de 2018 y transcurridos quince días hábiles sin que se presentaran alegaciones se encuentra aprobada definitivamente la presente modificación con el siguiente resumen:

ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
912/10000	Retribuciones básicas altos cargos	1.187,00
920/12000	Sueldos del grupo A1	460,00
130/12001	Sueldos del grupo A2	190,00
920/12001	Sueldos del grupo A2	295,00
130/12003	Sueldos del grupo C1	1.325,00
920/12003	Sueldos del grupo C1	1.105,00
920/12004	Sueldos del grupo C2	370,00
920/12005	Sueldos del grupo E	170,00
130/12006	Trienios	375,00
920/12006	Trienios	380,00
130/12100	Complemento destino	870,00
920/12100	Complemento destino	1.540,00
130/12101	Complemento específico	1.520,00
920/12101	Complemento específico	2.750,00
165/13000	Retribuciones básicas	910,00
171/13000	Retribuciones básicas	680,00
312/13000	Retribuciones básicas	770,00
323/13000	Retribuciones básicas	1.145,00
163/13000	Retribuciones básicas	1.420,00
326/13000	Retribuciones básicas	320,00
164/13000	Retribuciones básicas	485,00
450/13000	Retribuciones básicas	6.525,00
920/13000	Retribuciones básicas	2.810,00
330/13000	Retribuciones básicas	761,00
340/13000	Retribuciones básicas	1.730,00



<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
1623/13000	Retribuciones básicas	600,00
136/13002	Otras remuneraciones	1.815,00
330/131	Laboral temporal	440,00
340/131	Laboral temporal	2.920,00
1623/131	Laboral temporal	1.260,00
241/131	Laboral temporal proyecto de empleo	2.600,00
130/150	Productividad	285,00
920/150	Productividad	560,00
130/151	Gratificaciones	240,00
165/151	Gratificaciones	120,00
171/151	Gratificaciones	76,00
323/151	Gratificaciones	11,00
163/151	Gratificaciones	216,00
164/151	Gratificaciones	22,00
450/151	Gratificaciones	260,00
330/151	Gratificaciones	17,00
340/151	Gratificaciones	45,00
920/151	Gratificaciones	155,00
1623/151	Gratificaciones	120,00
130/152	Otros incentivos al rendimiento	65,00
920/152	Otros incentivos al rendimiento	100,00
920/16000	Seguridad Social	13.695,00

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
500	Fondo de contingencia de ejecución presupuestaria (artículo 31 L.O. 2/2012)	55.715,00
	Total gastos	55.715,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción. Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Medina de Pomar, a 6 de septiembre de 2018.

El Alcalde-Presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANA DEL PIDIO

De acuerdo con lo que determina el artículo 109 del Reglamento de Bienes, aprobado por Real Decreto 1392/86, de 13 de junio, el número 5 del acuerdo aprobado por Real Decreto 3532/1981, de 29 de diciembre, y circular de la Dirección General de Administración Territorial de la Junta de Castilla y León de 11 de abril de 1985, este Ayuntamiento se halla tramitando expediente para la enajenación de los siguientes bienes patrimoniales o de propios cuyo valor es inferior al 25% de los recursos ordinarios del presupuesto anual.

Parc. n.º	Superf. m²	Clasificación urbanística	Linderos			
			Norte	Sur	Este	Oeste
7	362,25	Suelo urbano ampliación	Parcela n.º 8	Parcela n.º 12	Parcela n.º 6	Parcela n.º 12
4	457,20	Suelo urbano ampliación	Paternina, S.A.	Parcela n.º 12	Parcela n.º 3	Parcela n.º 5

En su consecuencia y en cumplimiento de lo dispuesto en el número 9 de la Norma 1.ª de la circular de la Dirección General de Administración Territorial, dicho expediente queda expuesto al público, en la Secretaría de este Ayuntamiento por término de veinte días hábiles durante los cuales podrá ser examinado y podrán formularse contra el mismo las reclamaciones que se estimen pertinentes.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada en fecha 28 de agosto de 2018, acordó inicialmente proceder a la enajenación de los bienes inmuebles patrimoniales citados mediante oferta económica más ventajosa varios criterios de adjudicación, que se entenderá definitivo si no se presentan reclamaciones en el plazo antes citado, y condicionando este acuerdo a la dación en cuenta a la Excm. Diputación Provincial de la enajenación de las mismas.

En Quintana del Pidio, a 31 de agosto de 2018.

El Alcalde,
Jesús Antonio Marín Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BÁRCENAS

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2017 por el plazo de quince días.

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

En Bárcenas, a 28 de julio de 2018.

El Alcalde-Presidente,
José Alberto Sainz-Maza Pereda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PEÑAHORADA

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general de esta Junta Vecinal, correspondiente al ejercicio de 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la Regla 102.2 de la Instrucción de Contabilidad, aprobada por Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, se expone al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Merindad de Río Ubierna, a 31 de agosto de 2018.

El Alcalde Pedáneo,
Jorge Moradillo García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORRES

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2017 por el plazo de quince días.

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

En Torres, a 31 de agosto de 2018.

El Alcalde,
Richard Hierro Hierro