

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 167



miércoles, 4 de septiembre de 2019

C.V.E.: BOPBUR-2019-167

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Economía

Resolución por la que se autoriza la construcción de línea subterránea de media tensión y centro de seccionamiento para alimentación de C.T. Agrolab en el P.I. Villalonquéjar. Expte.: ATLI/29.063 3

Resolución por la que se autoriza la construcción de línea subterránea de media tensión y centro de transformación y líneas de baja tensión para la electrificación de viviendas en parcela «A» del Camino de la Plata I, en la avenida de Castilla y León (Burgos). Expte.: ATCT/3.648 5

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Aprobación de la nueva organización de la Policía Local 2019 7

Aprobación del acuerdo sobre estructura y retribuciones de los miembros del Servicio de Prevención de Extinción de Incendios y Salvamento 21

Aprobación de las modificaciones en la relación de puestos de trabajo, para el año 2019 y el texto consolidado de la relación de puestos de trabajo con las modificaciones ya incorporadas 29

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Bases de la convocatoria municipal de subvenciones para la cofinanciación de proyectos de cooperación al desarrollo, año 2019 46

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE MERCADO

Aprobación de la memoria para las obras de pavimentación de calles, 2019 73

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE PUENTEDURA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 74

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Aprobación del padrón fiscal de la tasa por suministro de agua y servicio de alcantarillado y basuras (cuarto bimestre 2019) y anuncio de cobranza 75

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 76

JUNTA VECINAL DE SAN MILLÁN DE JUARROS

Cuenta general del ejercicio de 2018 77



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Economía

Resolución por la que se autoriza la construcción de línea subterránea de media tensión a 13,2 (20) kV y centro de seccionamiento para alimentación de C.T. Agrolab en el P.I. Villalonquéjar (Burgos). Expediente: ATLI/29.063.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., solicitó con fecha 18 de junio de 2019, autorización administrativa para la construcción de las instalaciones eléctricas citadas.

Por parte de este Servicio Territorial de Economía se envía copia del proyecto al Ayuntamiento de Burgos el 2 de junio, y se reitera el 25 de julio.

Fundamentos de derecho. –

1. – El delegado territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 44/2018, de 14 de octubre, por el que se desconcentran competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los delegados territoriales de la Junta de Castilla y León.

2. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

– Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-RAT 01 a 23.

Otorgar autorización administrativa al delegado territorial, a propuesta del jefe del Servicio Territorial de Economía, propone:

Ativa previa a la empresa Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., de línea subterránea de media tensión y centro de seccionamiento, cuyas características principales son las siguientes:



– Línea subterránea a 13,2/20 kV «Merindad de Valdeporres» de subestación transformadora de reparto «Quintanadueñas», con origen en empalme a realizar en la línea «Merindad de Valdeporres» y final en celda de línea del nuevo centro de seccionamiento, de 10 m. de longitud, conductor HEPRZ1 AI, 12/20 kV de 240 mm² de sección.

– Línea subterránea a 13,2/20 kV «Merindad de Valdeporres» de subestación transformadora de reparto «Quintanadueñas», con origen en celda de línea del nuevo centro de seccionamiento y final en empalme a realizar en la línea «Merindad de Valdeporres», de 10 m. de longitud, conductor HEPRZ1 AI, 12/20 kV de 240 mm² de sección.

– Nuevo centro de seccionamiento en edificio prefabricado de superficie, que albergará un conjunto de 2 celdas de línea y 1 celda de protección (2L+P) y derivará a 1 nuevo centro de transformación de propiedad particular (Agrolab), objeto de otro proyecto particular.

Autorizar la construcción de la instalación eléctrica citada conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.^a – Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2.^a – El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución, advirtiéndose que se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado la autorización de explotación. Antes de la finalización del citado plazo, podrán solicitarse prórrogas del mismo por causas justificadas.

3.^a – El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4.^a – La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5.^a – Con arreglo al proyecto aprobado se autoriza a la empresa peticionaria a realizar la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender la autorización de explotación estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de cualquier otra autorización, licencia o permiso que sea exigible según la normativa vigente.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. director general de Energía y Minas, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 9 de agosto de 2019.

El delegado territorial,
el secretario territorial, P.A.,
Lorenzo Saldaña Martín



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Economía

Resolución por la que se autoriza la construcción de línea subterránea de media tensión a 13,2 (20) kV y centro de transformación y líneas de baja tensión para la electrificación de viviendas en parcela «A» de la U.E. 51.01 «Camino de la Plata I», en la avda. de Castilla y León de Burgos. Expediente: ATCT/3.648.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., solicitó con fecha 30 de mayo de 2019, autorización administrativa para la construcción de las instalaciones eléctricas citadas.

Consta en el expediente licencia municipal otorgada por el Ayuntamiento de Burgos el 19 de diciembre de 2019.

Fundamentos de derecho. –

1. – El delegado territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 44/2018, de 14 de octubre, por el que se desconcentran competencias en los órganos directivos centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los delegados territoriales de la Junta de Castilla y León.

2. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LA T 01 a 09.

– Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-RAT 01 a 23.

El delegado territorial, a propuesta del jefe del Servicio Territorial de Economía, propone:

Otorgar autorización administrativa previa a la empresa Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A., de línea subterránea de media tensión, centro de transformación y líneas de baja tensión, cuyas características principales son las siguientes:



– Línea subterránea a 13,2120 kV «Codón Herrera» de Subestación Transformadora «Casa La Vega», con origen en celda de línea del CT «avda. Castilla León 71» y final en celda de línea del nuevo centro de transformación en proyecto, de 90 m. de longitud, conductor HEPRZ1, Al, 12/20 kV de 240 mm² de sección.

– Centro de transformación en edificio de otros usos compuesto de 2 celdas de línea y 1 celda de protección (2L+1P), de 400 kVA de potencia y relación de transformación 13.200-20.000/420 V (B2).

– 5 líneas subterráneas de baja tensión asociadas para el suministro de los bloques de viviendas, de 567 m. de longitud total y con conductor RV, 0,6/1 kV, Al de 240 mm² y de 150 mm² de sección.

Autorizar la construcción de la instalación eléctrica citada conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1.^a – Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2.^a – El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución, advirtiéndose que se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado la autorización de explotación. Antes de la finalización del citado plazo, podrán solicitarse prórrogas del mismo por causas justificadas.

3.^a – El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4.^a – La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5.^a – Con arreglo al proyecto aprobado se autoriza a la empresa peticionaria a realizar la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender la autorización de explotación estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de cualquier otra autorización, licencia o permiso que sea exigible según la normativa vigente.

Contra la presente resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. director general de Energía y Minas, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, conforme a lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 9 de agosto de 2019.

El delegado territorial,
el secretario territorial, P.A.,
Lorenzo Saldaña Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. – De conformidad con el artículo 38 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, aprobar el acuerdo sobre la nueva organización de la Policía Local 2019, que se incorpora como documento adjunto.

Segundo. – Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que comporta la aprobación del citado acuerdo y que se sustenta en la valoración de los puestos efectuada por la mercantil Nuevos Tiempos Consultores, S.L., que también es objeto de aprobación y que incorpora como documento adjunto.

Tercero. – Este acuerdo entrará en vigor en la fecha en la que sea aprobado por la Junta de Gobierno Local, salvo la modificación de la relación de puestos de trabajo que éste comporta que únicamente será válida una vez que se apruebe la modificación del presupuesto que le de cobertura presupuestaria y que producirá efectos el primer día del mes siguiente a aquél en el que se publique tal modificación de la relación de puestos de trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Cuarto. – Significar que este acuerdo comporta la derogación de todos los acuerdos anteriores relacionados con la Policía Local, a excepción del acuerdo de condiciones para todos los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos 2002.

Quinto. – Este acuerdo mantendrá su vigencia durante dos años computados a partir de la fecha de su aprobación, pudiendo ser prorrogado por un año con un máximo de dos prórrogas.

Contra este acuerdo no caben recursos en vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación.

En Burgos, a 19 de agosto de 2019.

El alcalde,
Daniel de la Rosa Villahoz

* * *



ANEXO

ACUERDO SOBRE LA NUEVA ORGANIZACIÓN POLICÍA LOCAL 2019

En el año 2005 y en el 2009, se implementaron en la Policía Local, una serie de cambios sobre la organización y funcionamiento de los servicios policiales para la consecución de un objetivo prioritario para el Ayuntamiento en materia de seguridad pública: Garantizar una ciudad más segura y protegida, a través del aumento de la presencia y visibilidad de la Policía Local en nuestras calles.

Aunque las líneas estratégicas diseñadas en ese momento consistieron en mejorar la percepción que los ciudadanos tenían de la seguridad pública a través de la Policía Local, en fomentar la prevención como eje transversal de la actuación policial y aumentar la capacidad de adaptación del servicio a la realidad en permanente cambio; hoy en día están plenamente vigentes, y quizá sea precisamente la última la que con más ilusión nos tiene que motivar cada día para que la prestación de los servicios de seguridad de competencia municipal y por ende los que presta la Policía Local, evolucione transformándose para abordar con garantías, la nueva organización territorial en distritos en la que se distribuirá nuestra ciudad.

No debemos olvidar que hoy más que nunca la seguridad, es un factor de calidad de vida de los ciudadanos, y que aunque es una realidad poliédrica con muchas caras, está directamente relacionada con el diseño urbano de donde surgen nuevos actores que se benefician de ella.

Es el momento de aplicar para nuestra ciudad, un nuevo enfoque sobre la seguridad, un nuevo marco operativo policial, cuya estrategia relaciona el medio urbano con la seguridad pública y la seguridad con el territorio. Los ciudadanos exigen otras fórmulas. Quieren ser protagonistas.

ESTRUCTURA. –

- Intendente jefe.
- Dirección operativa.
- Sección técnica para la gestión policial.
- Sección de educación vial.
- Sección de escolta.
- Coordinadores de servicio.
- Unidad de Protección Ciudadana:
Sección Protección Ciudadana, Distritos, Movilidad, Motoristas.
Sección P. Administrativa, G.P. Diversidad y Sección Canina.
Sección Atestados/Investigación Accidentes.
Sala comunicaciones 112 y 092.
Protección dependencias.
2.ª actividad (a extinguir).



ESTRUCTURA

1. ESCALA SUPERIOR

a) Intendente jefe:

Aprobación de calendario anual y características RPT.

b) Mayor dirección operativa (mayor):

– Horario y planning de trabajo:

Aprobación de calendario anual y características RPT.

– Horas de disponibilidad:

Del número total de horas que forman la jornada laboral anual, 24 horas, distribuidas a priori aunque puede estar sujeto a modificación según las necesidades del servicio, en 3 jornadas de 8 horas, se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato.

El mayor jefe operativo llevará el control y asignará las horas de disponibilidad de la escala técnica.

2. ESCALA TÉCNICA

Se establecerán las normas internas de planificación y organización de la escala técnica, por parte de la Jefatura (intendente/mayor), para asegurar que siempre esté representada/trabajando en los diferentes turnos esta escala como coordinadores o responsables del servicio/unidad/sección.

2.1. INSPECTORES (COORDINADORES DE LA UNIDAD DE PROTECCIÓN CIUDADANA)

Serán coordinadores del servicio de todas las unidades y secciones operativas de la Policía Local en cada turno de trabajo donde presten el servicio. Serán los responsables últimos de los servicios operativos en su horario de trabajo. En el caso de ausencia podrá ser sustituido por un subinspector estableciéndose el relevo o sustitución desde dirección operativa.

– Horario:

Turno de mañana: De 6 horas 15 minutos a 14 horas 30 minutos.

Turno de tarde: De 14 horas 15 minutos a 22 horas 45 minutos.

– Planning de trabajo:

De lunes a domingo trabajarían una semana y la siguiente semana librarían, aunque en ella se encajarían las horas de disponibilidad, días de ajuste para completar su jornada anual, con las características de su puesto establecidas en la RPT.

– Para completar su jornada laboral:

En el planning anual, en la semana de «libranza» se colocarán seis jornadas hasta completar la jornada laboral anual. De estas jornadas (días de ajuste), se colocarán 2 jornadas de noche; 2 jornadas en sábado, domingo o festivos, y 2 jornadas en días no



festivos de Navidad, Semana Santa y fiestas de San Pedro y San Pablo, u otras que por su naturaleza y/o características, la Jefatura entienda que la actividad requiere de un mando de la escala técnica.

Cada una de estas seis jornadas computarán como dos jornadas, según el turno en que se hayan realizado. Estas jornadas son de cumplimiento obligatorio.

También podrá cambiar con otro compañero con previo conocimiento de la Jefatura. Si fuera por causa imprevisible, pero justificada, se comunicará al mando responsable en ese momento, el cuál podrá avisar a otro policía para la sustitución, debiendo el policía sustituido realizar posteriormente el servicio al policía sustituto en las mismas condiciones que lo hubiera debido prestar el sustituido.

El resto de las jornadas, hasta completar la jornada laboral anual, se colocarán en la semana de «libranza» en el resto de los días del año de lunes a domingo en turnos de mañana y tarde y no tendrán ninguna compensación. Se colocarán en calendario dos cada trimestre de la siguiente forma: 2 de lunes a jueves, 2 el jueves, dos el viernes y 1 sábado o domingo, que se podrán quitar con horas que disponga el funcionario, salvaguardando las necesidades del servicio.

– Horas de disponibilidad:

Del número total de horas que forman la jornada laboral anual, 24 horas, distribuidas en 3 jornadas de 8 horas, se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas se podrán realizar de mañana, tarde y noche, o en horarios interturnos por las características del servicio.

– Cometidos/funciones:

Coordinador de servicio y las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.

Los inspectores, en su semana de coordinadores de servicio, tendrán la obligación de atender las necesidades del servicio o ser requerido por la superioridad cuando lo precise fuera de su jornada laboral (atención presencial y/o atención telefónica).

2.2. SUBINSPECTORES

Se atenderá a lo recogido para esta categoría en cada Sección.

A) UNIDAD DE PROTECCIÓN CIUDADANA:

A.1) SECCIÓN PROTECCIÓN CIUDADANA/DISTRITOS/MOVILIDAD/MOTORISTAS.

Todos los efectivos de esta Sección (subinspectores, oficiales y agentes) trabajarán en los grupos de la Sección de Protección Ciudadana/Distritos/Movilidad/Motoristas.

– Horario:

Turno de mañana: De 6 horas 15 minutos a 14 horas 30 minutos.

Turno de tarde: De 14 horas 15 minutos a 22 horas 45 minutos.

Turno de noche: De 22 horas 15 minutos a 6 horas 30 minutos.



– Planning de trabajo:

Trabajarán de lunes a domingo, ambos inclusive, una semana y la siguiente librarán.

– Para completar la jornada laboral anual:

En el planning anual, en la semana de «libranza» se colocarán seis jornadas hasta completar la jornada laboral anual. De estas jornadas (días de ajuste), se colocarán 2 jornadas de noche; 2 jornadas en sábado, domingo o festivos, y 2 jornadas en días no festivos de Navidad, Semana Santa y fiestas de San Pedro y San Pablo, u otras que por su naturaleza y/o características, lo requiera. Cada una de estas seis jornadas computarán como dos jornadas, según el turno en que se hayan realizado. Estas jornadas son de cumplimiento obligatorio.

También podrá cambiar con otro compañero con previo conocimiento del subinspector/inspector/jefatura en cada caso. Si fuera por causa imprevisible, pero justificada, se comunicará al mando responsable en ese momento, el cuál podrá avisar a otro policía para la sustitución, debiendo el policía sustituido realizar posteriormente el servicio al policía sustituto en las mismas condiciones que lo hubiera debido prestar el sustituido.

El resto de las jornadas, hasta completar la jornada laboral anual, se colocarán en la semana de «libranza» en el resto de los días del año de lunes a domingo en jornadas de mañana y tarde y no tendrán ninguna compensación. Se colocarán en calendario dos cada trimestre de la siguiente forma: 2 de lunes a jueves, 2 el jueves, dos el viernes y 1 sábado o domingo, que se podrán quitar con horas que disponga el funcionario, salvaguardando las necesidades del servicio.

A partir de la cuarenta noche trabajada, las horas trabajadas de noche tendrán una compensación en tiempo libre equivalente al 25 % de dichas horas trabajadas. Si se abandona el servicio antes de acabar la jornada nocturna por asistencia al juzgado al día siguiente, la noche computará como trabajada en toda su jornada. Si se abandona el servicio en jornada nocturna por compensación de horas, se computarán las horas trabajadas a efectos de compensación.

– Horas de disponibilidad:

Del número total de horas que forman la jornada laboral anual, 24 horas, distribuidas en 3 jornadas de 8 horas, se realizarán de conformidad con lo que disponga la Jefatura avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad, se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas se podrán realizar de mañana, tarde y noche, o en horarios interturnos por las características del servicio.

– Cometidos/funciones:

Las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.

Los subinspectores, asignarán según las directrices de la Jefatura, los efectivos previstos para la prestación de estas jornadas y bolsa de horas, llevando el control de las mismas, informando a la superioridad de las incidencias de personal en la prestación del servicio.



A.2) SECCIÓN DE ATESTADOS:

Sección de Atestados/Investigación de Accidentes:

– Horario:

Turno de mañana: De 6 horas 15 minutos a 14 horas 30 minutos.

Turno de tarde: De 14 horas 15 minutos a 22 horas 45 minutos.

Turno de noche: De 22 horas 15 minutos a 6 horas 30 minutos.

– Planning de trabajo:

De lunes a domingo ambos inclusive, trabajarán, en las tareas propias de su Unidad, una semana y la siguiente semana librarán.

– Para completar la jornada de trabajo anual:

En el planning anual, en la semana de «libranza» se colocarán seis jornadas hasta completar la jornada laboral anual. De estas jornadas (días de ajuste), se colocarán 2 jornadas de noche; 2 jornadas en sábado, domingo o festivos, y 2 jornadas en días no festivos de Navidad, Semana Santa y fiestas de San Pedro y San Pablo, u otras que por su naturaleza y/o características, lo requiera. Cada una de estas seis jornadas computarán como dos jornadas, según el turno en que se hayan realizado. Estas jornadas son de cumplimiento obligatorio.

También podrá cambiar con otro compañero con previo conocimiento del subinspector/ inspector/jefatura en cada caso. Si fuera por causa imprevisible, pero justificada, se comunicará al mando responsable en ese momento, el cuál podrá avisar a otro policía para la sustitución, debiendo el policía sustituido realizar posteriormente el servicio al policía sustituido en las mismas condiciones que lo hubiera debido prestar el sustituido.

El resto de las jornadas, hasta completar la jornada laboral anual, se colocarán en la semana de «libranza» en el resto de los días del año de lunes a domingo en turnos de mañana y tarde y no tendrán ninguna compensación. Se colocarán en calendario dos cada trimestre de la siguiente forma: 2 de lunes a jueves, 2 el jueves, dos el viernes y 1 sábado o domingo, que se podrán quitar con horas que disponga el funcionario, salvaguardando las necesidades del servicio.

A partir de la cuarenta noche trabajada, las horas trabajadas de noche tendrán una compensación en tiempo libre equivalente al 25 % de dichas horas trabajadas. Si se abandona el servicio antes de acabar la jornada nocturna por asistencia al juzgado al día siguiente, la noche computará como trabajada en toda su jornada. Si se abandona el servicio en jornada nocturna por compensación de horas, se computarán las horas trabajadas a efectos de compensación.

– Horas de disponibilidad:

Del número total de horas que forman la jornada anual, 24 horas, distribuidas en 3 jornadas de 8 horas, se distribuirán conforme disponga la Jefatura, avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas podrán ser en turnos de mañana, tarde y noche o en horarios interturnos por las características del servicio.



– Cometidos/funciones:

Las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.

Para el subinspector de la sección además de lo anterior:

– Horario (en cualquiera de los turnos):

Turno de mañana: De 7 horas 30 minutos a 14 horas 30 minutos.

Turno de tarde: De 14 horas 15 minutos a 21 horas 15 minutos.

Turno de noche: De 22 horas 15 minutos a 5 horas 15 minutos.

– Planing de trabajo:

De lunes a viernes (días laborales), con las características del puesto establecido en RPT.

– Para completar la jornada laboral:

Sustituirán las ausencias de los subinspectores de la Sección de Protección Ciudadana en 5 jornadas distribuidas en mañanas, tardes y noches preferentemente durante los fines de semana, festivos/domingos o vísperas de festivos, asumiendo la responsabilidad y funciones en la gestión del servicio, en los mismos términos que lo establecido para aquellos que sustituyan, y también respecto a su horario.

– Horas de disponibilidad:

En su caso del número total de horas que forman la jornada anual, 48 horas, distribuidas en 6 jornadas de 8 horas, se distribuirán conforme disponga la Jefatura, avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas podrán ser en turnos de mañana, tarde y noche.

– Cometidos/funciones:

Será responsable de la unidad en su turno de trabajo y las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.

El subinspector, asignará según las directrices de la Jefatura, los efectivos previstos para la prestación de estas jornadas y bolsa de horas, llevando el control de las mismas, informando a la superioridad de las incidencias de personal en la prestación del servicio.

A.3) UNIDAD DE POLICÍA ADMINISTRATIVA:

Sección de Policía Administrativa.

Sección de Gestión de la Diversidad.

Sección Canina.

– Horario:

Turno de mañana: De 6 horas 15 minutos a 14 horas 30 minutos.

Turno de tarde: De 14 horas 15 minutos a 22 horas 45 minutos.

Turno de noche: De 22 horas 15 minutos a 6 horas 30 minutos.



– Planning de trabajo:

De lunes a domingo ambos inclusive, trabajarán (oficiales y agentes), en las tareas propias de su sección, una semana y la siguiente semana librarán.

– Para completar la jornada de trabajo anual:

En el planning anual, en la semana de «libranza» se colocarán seis jornadas hasta completar la jornada laboral anual. De estas jornadas (días de ajuste), se colocarán 2 jornadas de noche; 2 jornadas en sábado, domingo o festivos, y 2 jornadas en días no festivos de Navidad, Semana Santa y fiestas de San Pedro y San Pablo, u otras que por su naturaleza y/o características, lo requiera. Cada una de estas seis jornadas computarán como dos jornadas, según el turno en que se hayan realizado. Estas jornadas son de cumplimiento obligatorio.

También podrá cambiar con otro compañero con previo conocimiento del subinspector/inspector/jefatura en cada caso. Si fuera por causa imprevisible, pero justificada, se comunicará al mando responsable en ese momento, el cuál podrá avisar a otro policía para la sustitución, debiendo el policía sustituido realizar posteriormente el servicio al policía sustituto en las mismas condiciones que lo hubiera debido prestar el sustituido.

El resto de las jornadas, hasta completar la jornada laboral anual, se colocarán en la semana de «libranza» en el resto de los días del año de lunes a domingo en turnos de mañana o tarde y no tendrán ninguna compensación. Se colocarán en calendario dos cada trimestre de la siguiente forma: 2 de lunes a jueves, 2 el jueves, 2 el viernes y 1 sábado o domingo, que se podrán quitar con horas que disponga el funcionario, salvaguardando las necesidades del servicio.

A partir de la cuarenta noche trabajada, las horas trabajadas de noche tendrán una compensación en tiempo libre equivalente al 25% de dichas horas trabajadas. Si se abandona el servicio antes de acabar la jornada nocturna por asistencia al juzgado al día siguiente, la noche computará como trabajada en toda su jornada. Si se abandona el servicio en jornada nocturna por compensación de horas, se computarán las horas trabajadas a efectos de compensación.

– Horas de disponibilidad:

Del número total de horas que forman la jornada anual, 24 horas, distribuidas en 3 jornadas de 8 horas, se distribuirán conforme disponga la Jefatura, avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas podrán ser en turnos de mañana, tarde y noche o en horarios interturnos por las características del servicio.

– Cometidos/funciones:

Las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.



Para el subinspector de la Sección, además de lo anterior:

– Horario (en cualquiera de los turnos):

Turno de mañana: De 7 horas 30 minutos a 14 horas y 30 minutos.

Turno de tarde: De 14 horas 15 minutos a 21 horas y 15 minutos.

Turno de noche: De 22 horas 15 minutos a 5 horas y 15 minutos.

– Planning de trabajo:

De lunes a viernes (días laborales), con las características del puesto establecido en RPT.

– Para completar la jornada laboral:

Sustituirán las ausencias de los subinspectores de la Sección de Protección Ciudadana en 5 jornadas distribuidas en mañanas, tardes y noches preferentemente durante los fines de semana, festivos/domingos o vísperas de festivos, asumiendo la responsabilidad y funciones en la gestión del servicio, en los mismos términos que lo establecido para aquellos que sustituyan, y también respecto a su horario.

El subinspector, asignará los efectivos previstos para la prestación de estas jornadas, llevando el control de los mismos, informando a la Jefatura de las incidencias de personal en la prestación del servicio.

– Horas de disponibilidad:

En su caso del número total de horas que forman la jornada anual, 48 horas, distribuidas en 6 jornadas de 8 horas, se distribuirán conforme disponga la Jefatura, avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas podrán ser en turnos de mañana, tarde y noche o en horarios interturnos por las características del servicio.

– Cometidos/funciones:

Será responsable de la unidad en su turno de trabajo y las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.

Sección Canina (además de lo recogido en la parte general de la Unidad de Policía Administrativa: Planning de trabajo, para completar la jornada de trabajo anual, horas de disponibilidad y cometidos y funciones y jornadas de tiro), les vinculará lo siguiente:

Número de integrantes máximo: 8.

Horario:

Turno de mañana: De 6 horas 15 minutos a 14 horas 15 minutos.

Turno de tarde: De 14 horas 15 minutos a 22 horas 15 minutos.

Turno de noche: De 22 horas 15 minutos a 6 horas 15 minutos.

Turno de tarde/noche: De 19 horas a 4 horas.

En la semana de trabajo puede haber turnos de M, T, T/N y/o N, marcados en calendario.



– Otras particularidades:

Para los guías titulares, se les computará 1 hora diaria en sus días libres de servicio, para la dedicación a las necesidades y acompañamiento del perro. Los guías suplentes si los hubiere, se descontarán al año siguiente, las horas en las que se queden realmente con el perro por sustitución de los guías titulares (vacaciones, licencias, bajas, etc.) u otras circunstancias en las que sea preciso.

También se computará al mes una jornada para entrenamiento de la unidad canina en su conjunto. En la semana de descanso a los guías suplentes, se les reflejará en calendario los refuerzos ordinarios que correspondan para completar su calendario anual, en los mismos términos que lo establecido para el resto de las secciones. Puntualmente se pueden realizar cambios de turno dentro de la semana de trabajo por necesidades del servicio a petición de Jefatura y con suficiente antelación.

A.4) CENTRO DE COMUNICACIONES 112/092:

– Horario:

– Planning de trabajo:

De lunes a domingo ambos inclusive, sus componentes trabajarán, en las tareas propias de su sección, una semana y la siguiente semana librarán.

– Para completar la jornada de trabajo anual:

En el planning anual, en la semana de «libranza» se colocarán seis jornadas hasta completar la jornada laboral anual. De estas jornadas (días de ajuste), se colocarán 2 jornadas de noche; 2 jornadas en sábado, domingo o festivos, y 2 jornadas en días no festivos de Navidad, Semana Santa y fiestas de San Pedro y San Pablo, u otras que por su naturaleza y/o características, lo requiera. Cada una de estas seis jornadas computarán como dos jornadas, según el turno en que se hayan realizado. Estas jornadas son de cumplimiento obligatorio.

También podrá cambiar con otro compañero con previo conocimiento del subinspector/ inspector/jefatura en cada caso. Si fuera por causa imprevisible, pero justificada, se comunicará al mando responsable en ese momento, el cuál podrá avisar a otro policía para la sustitución, debiendo el policía sustituido realizar posteriormente el servicio al policía sustituto en las mismas condiciones que lo hubiera debido prestar el sustituido.

El resto de las jornadas, hasta completar la jornada laboral anual, se colocarán en la semana de «libranza» en el resto de los días del año y no tendrán ninguna compensación. Se colocarán en calendario dos cada trimestre de la siguiente forma 2 de lunes a jueves, 2 el jueves, dos el viernes y 1 sábado o domingo, que se podrán quitar con horas que disponga el funcionario, salvaguardando las necesidades del servicio.

A partir de la cuarenta noche trabajada, las horas trabajadas de noche tendrán una compensación en tiempo libre equivalente al 25% de dichas horas trabajadas. Si se abandona el servicio antes de acabar la jornada nocturna por asistencia al juzgado al día



siguiente, la noche computará como trabajada en toda su jornada. Si se abandona el servicio en jornada nocturna por compensación de horas, se computarán las horas trabajadas a efectos de compensación.

– Horas de disponibilidad:

Del número total de horas que forman la jornada anual, 24 horas, distribuidas en 3 jornadas de 8 horas, se distribuirán conforme disponga la Jefatura, avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas podrán ser en turnos de mañana, tarde y noche o en horarios interturnos por las características del servicio.

– Cometidos/funciones:

Las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.

Los subinspectores de Sección de Protección Ciudadana, asignarán según las directrices de la Jefatura, los efectivos previstos para la prestación de estas jornadas y bolsa de horas, llevando el control de las mismas, informando a la superioridad de las incidencias de personal en la prestación del servicio.

B.1) UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN POLICIAL:

– Horario (en cualquiera de los turnos):

Turno de mañana: De 7 horas 30 minutos a 14 horas 30 minutos.

Turno de tarde: De 14 horas 15 minutos a 21 horas 15 minutos.

– Planning de trabajo:

De lunes a viernes (días laborales), con las características del puesto establecido en RPT.

– Horas de disponibilidad:

Del número total de horas que forman la jornada anual, 48 horas, distribuidas en 6 jornadas de 8 horas, se distribuirán conforme disponga la Jefatura, avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas podrán ser en turnos de mañana, tarde y noche o en horarios interturnos por las características del servicio.

Para el subinspector de la Sección además de lo anterior:

Sustituirá las ausencias de los subinspectores de Protección Ciudadana en 5 jornadas distribuidas en mañanas, tardes y noches preferentemente durante los fines de semana, festivos/domingos o vísperas de festivos, asumiendo la responsabilidad y funciones en la gestión del servicio, en los mismos términos que lo establecido para aquellos que sustituyan, y también respecto a su horario.

– Cometidos/funciones:

Será responsable de la unidad en su turno de trabajo y las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.



– Horas de disponibilidad:

En su caso del número total de horas que forman la jornada anual, 48 horas, distribuidas en 6 jornadas de 8 horas, se distribuirán conforme disponga la Jefatura, avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas podrán ser en turnos de mañana, tarde y noche.

El subinspector, según las directrices de la Jefatura asignará los efectivos previstos para la prestación de estas jornadas, y bolsa de horas, llevando el control de los mismos, informando a la Jefatura de las incidencias de personal en la prestación del servicio.

B.2) SECCIÓN DE ESCOLTA:

– Horario:

Horario especial adecuado a la persona que se protege, y según las características recogidas en la RPT.

– Planning de trabajo:

Estudio de las características de la persona a proteger para adecuarlo a sus circunstancias personales y profesionales según las características recogidas en la RPT.

– Cometidos/funciones:

Las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.

B.3) Sección de Educación Vial:

– Horario (en cualquiera de los turnos):

Turno de mañana: De 8 horas a 15 horas.

Turno de tarde: De 15 horas a 22 horas.

– Planning de trabajo:

De lunes a viernes (días laborales), con las características del puesto establecido en RPT.

– Horas de disponibilidad:

Del número total de horas que forman la jornada anual, 48 horas, distribuidas en 6 jornadas de 8 horas, se distribuirán conforme disponga la Jefatura, avisando con una antelación de 72 horas. En caso de urgente necesidad se podrá avisar de inmediato. Estas jornadas podrán ser en turnos de mañana, tarde y noche o en horarios interturnos por las características del servicio.

B.4) PROTECCIÓN DE EDIFICIOS:

– Horario (en cualquiera de los turnos):

Turno de mañana: De 6 horas 30 minutos a 14 horas 45 minutos.

Turno de tarde: De 14 horas 15 minutos a 22 horas 30 minutos.



– Planning de trabajo:

De lunes a domingo trabajarían una semana y la siguiente semana librarían, aunque en ella, la de libranza se incorporarán los días de ajuste que correspondan, para completar su jornada anual, con las características del puesto establecido en RPT.

El resto de jornadas hasta completar su jornada laboral, que se repartirán a lo largo del año en la semana de libranza, especialmente en los meses de verano, para suplir ausencias de otros policías de la Sección en los turnos de mañana y tarde u otros cometidos que estuvieran inherentes a esta Sección.

– Cometidos/funciones:

Las que determine la Jefatura según la operativa interna de funcionamiento dentro de las que establece la normativa sectorial.

OTRAS CONSIDERACIONES

1. – Funciones de superior categoría.

Se establecerá un orden de sustitución del coordinador del servicio entre la escala técnica.

2. – Valoración de puestos de trabajo.

Se establecerá una valoración de los puestos de trabajo tipo de todas las categorías.

3. – Plantilla.

En virtud de la potestad autoorganizativa que le confiere la legislación a la Administración Local, la plantilla prevista, será la siguiente: 1 intendente, 2 mayores, 4 inspectores, 14 subinspectores, 30 oficiales y 213 agentes, no pudiendo ser inferior a 264 miembros.

El objetivo es que la plantilla esté cubierta en su totalidad y cumplir el ratio que determina la norma autonómica para las Policías Locales.

4. – Servicios extraordinarios.

Cuando por necesidades del servicio se requiera la prestación de servicios extraordinarios, se dará preferencia para su realización a personal voluntario o que lo desempeñe habitualmente por los compromisos adquiridos. De no ser posible cubrirlo así, tendrán carácter obligatorio, conllevando en todo caso la correspondiente retribución o compensación en la forma establecida reglamentariamente por el Ayuntamiento.

5. – Gratificaciones por servicios extraordinarios de carácter protocolario a los miembros de la Policía Local.

Por la realización de actos protocolarios que superen la jornada laboral por parte de policías de gala o gran gala, se percibirán las gratificaciones actualizadas para cada ejercicio por jornada de mañana o tarde, y por jornada de mañana o tarde si se tratase de domingo o festivo.

Estas cantidades serán incrementadas siempre mediante la aplicación del porcentaje de actualización de las retribuciones del personal funcionario al servicio del sector público que incorporen las sucesivas Leyes de Presupuestos Generales del Estado.



6. – Equivalencias de permisos, vacaciones y licencias.

Los permisos, vacaciones y licencias que se autoricen, que impliquen jornadas completas, tendrán una equivalencia de la jornada de trabajo que le corresponda a cada policía en su sección, debiendo regularizarse mediante la fijación de días de refuerzo ordinario adicionales de lunes a domingo en turnos de mañana o tarde. Esta regularización se llevará a efecto en el calendario individual de cada policía.

7. – Vigencia del acuerdo.

La duración del acuerdo será de dos años prorrogables por el Ayuntamiento 1 año + 1 año.

8. – Prácticas de tiro.

De las jornadas restantes, hasta completar la jornada laboral anual, se reflejarán en calendario en la semana de «libranza», dos jornadas de cuatro horas para las prácticas de tiro, de lunes a viernes de mañana o de tarde. El resto de la jornada se dedicará a los servicios policiales que correspondan.

Estas jornadas son independientemente de aquellas otras citadas anteriormente, y que han quedado incorporadas en calendario (dos cada trimestre: 2 de lunes a jueves, 2 el jueves, dos el viernes y 1 sábado o domingo, que se podrán quitar con horas que disponga el funcionario, salvaguardando las necesidades del servicio).

9. – Derogación.

A la entrada en vigor del presente acuerdo, quedan derogados todos los acuerdos anteriores relacionados con Policía Local, a excepción del acuerdo de condiciones para todos los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos de 2002.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Primero. – De conformidad con el artículo 38 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, aprobar el acuerdo sobre estructura y retribuciones de los miembros del Servicio de Prevención de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Burgos, que se incorpora como documento adjunto.

Segundo. – Aprobar la modificación de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos que comporta la aprobación del citado acuerdo.

Tercero. – Este acuerdo entrará en vigor en la fecha en la que sea aprobado por la Junta de Gobierno Local, tal y como prevé su cláusula decimocuarta, salvo la modificación de la relación de puestos de trabajo que éste comporta que únicamente será válida una vez que se apruebe la modificación del presupuesto que le de cobertura presupuestaria, y que producirá efectos el primer día del mes siguiente a aquél en el que se publique tal modificación de la relación de puestos de trabajo en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Cuarto. – Significar que este acuerdo conlleva la derogación del acuerdo firmado por el alcalde y las organizaciones sindicales UGT y CSI-CSIF sobre estructura y retribuciones de los miembros del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Burgos, que fue aprobado por el Pleno, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2009 y que fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha 7 de octubre de 2009.

Quinto. – Este acuerdo mantendrá su vigencia durante cinco años computados a partir de la fecha de su aprobación, pudiendo ser prorrogado, una vez concluida su duración, de año en año, si no mediara denuncia expresa antes de la fecha de su vencimiento o de su prórroga por cualquiera de las partes.

Contra este acuerdo no caben recursos en vía administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 b) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación.

En Burgos, a 19 de agosto de 2019.

El alcalde,
Daniel de la Rosa Villahoz

* * *



ANEXO

ACUERDO SOBRE ESTRUCTURA Y RETRIBUCIONES DE LOS MIEMBROS
DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS
Y SALVAMENTO DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS

En la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Burgos, a 23 de mayo de 2019.

REUNIDOS

Los miembros de la Mesa General de Negociación de Funcionarios Públicos, formada por representantes de la Corporación municipal y de las organizaciones sindicales legitimadas para negociar,

ACUERDAN

Primero. – Objeto.

El presente Acuerdo tiene por objeto modificar el acuerdo sobre estructura y retribuciones de los miembros del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Burgos (en adelante SPEIS) aprobado por el Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de enero de 2009, y ello al objeto de acomodar sus previsiones a las necesidades que actualmente se demandan al Servicio de Bomberos por el Ayuntamiento de Burgos.

Segundo. – Modificación de mínimos.

Según la resolución de la concejala de Personal y Régimen Interior de 9 de marzo de 2016, los efectivos mínimos de intervención que han de prestar servicio diario en el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Burgos serán de dieciocho efectivos integrados ordinariamente por un sargento o superior jerárquico, tres cabos, tres bomberos conductores y once bomberos, significando, no obstante, que si concurren circunstancias excepcionales vinculadas a necesidades del servicio, estos mínimos se podrán conformar por cuatro mandos, en lugar de un sargento y tres cabos, y/o por cuatro bomberos conductores y diez bomberos en lugar de tres bomberos conductores y once bomberos.

Si por cualquier circunstancia no se pudieran cubrir estos mínimos con la jornada ordinaria y las adicionales previstas en este acuerdo, el SPEIS tendrá que proceder a su cobertura mediante servicios extraordinarios, que serán remunerados con las siguientes gratificaciones extraordinarias: Sargento (515 euros), cabo (480 euros), bombero conductor (465 euros), bombero (450 euros), cantidades que corresponden a jornadas diarias completas, o la parte proporcional en función de que la jornada sea inferior.

Dichas cantidades se actualizarán anualmente por aplicación del porcentaje de incremento retributivo previsto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

El personal del SPEIS se compromete a cubrir el número de efectivos necesarios para completar los servicios mínimos establecidos, y a tales efectos, la jefatura establecerá el procedimiento rotativo para hacer efectiva esta necesidad. Preferentemente se cubrirá con personal voluntario que muestre su compromiso anualmente.



Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo precisen y en situaciones extraordinarias de emergencia en las que sea necesaria la incorporación inmediata de efectivos, el sargento del turno o superior jerárquico, previa valoración del siniestro, podrá llamar a cuantos efectivos sean necesarios para atender y asegurar el resultado de las intervenciones, que serán compensados según lo previsto en el artículo 29.1.4 del acuerdo sobre las condiciones de trabajo de los funcionarios del Ayuntamiento de Burgos. La realización de estos servicios comportará automáticamente el reconocimiento mínimo de la prestación de dos horas de trabajo efectivo por parte del funcionario que atienda el requerimiento y se persone en el parque. El personal del SPEIS se compromete a garantizar el número de efectivos necesarios de incorporación inmediata. A tal fin, se contactará con el personal necesario a través de un listado de la plantilla completa con los números de teléfono de contacto actualizados.

Tercero. – Plantilla nuevas necesidades.

Ante la necesidad de asumir nuevas tareas de prevención en el ámbito municipal que hasta ahora se han ejecutado en otros servicios con cargo a sus aplicaciones presupuestarias –vigilancia continuada y prevención de incendios cinturón verde– y que es estrictamente necesario desarrollar en el municipio, o asumir otros trabajos hasta ahora externalizados –planes de emergencia o autoprotección de eventos municipales–, así como otras labores preventivas que se consideran de indudable interés, es necesario reforzar los efectivos destinados al Departamento de Prevención por lo que la relación de puestos de trabajo se verá modificada adecuándola a las necesidades actuales.

En virtud de la potestad autoorganizativa de la Administración Local que le confiere la legislación, la relación de puestos de trabajo de la plantilla del SPEIS a partir de la firma del acuerdo se formará de: 1 jefe (plaza que se configurará dentro de la subescala de Servicios Especiales, clase servicio de extinción de incendios), 1 subjefe, 1 suboficial, 5 cabos de prevención, 1 cabo conductor, 6 sargentos, 18 cabos de intervención, 18 bomberos conductores y 74 bomberos.

Cuarto. – Jornada de trabajo.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, la jornada adicional de 144 horas que se venía aplicando en virtud del anterior acuerdo de 2009 se reducirá de la siguiente manera: 24 horas en 2019, 24 horas en 2020, 24 horas en 2021 y 72 horas en 2022 de tal manera que en el calendario de 2022 y siguientes la jornada laboral se equipare a la jornada general de funcionarios del Ayuntamiento, sin menoscabo de las retribuciones económicas previstas en el acuerdo de «Estructura y retribuciones de los miembros del SPEIS del Ayuntamiento de Burgos» aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de enero de 2009.

Para poder afrontar con garantías la regularización de la jornada en los próximos años el Ayuntamiento de Burgos debiera de incluir en la oferta pública de empleo correspondiente todas las vacantes del servicio a medida que se vayan generando hasta el año 2022, de conformidad con lo que en lo sucesivo prevean las leyes de presupuestos respecto de la tasa máxima de reposición de efectivos.



Durante este periodo transitorio, todas las jornadas de trabajo, incluidas las adicionales, se fijarán en el planning individualizado, distribuyéndolas a lo largo del año hasta completar el número de 18 efectivos.

Las jornadas adicionales se repartirán de la forma siguiente:

– 2019: 3 jornadas en días laborables, 1 jornada en fin de semana o festivo y 1 jornada en verano (fuera del período vacacional del funcionario).

– 2020: 3 jornadas en días laborables y 1 jornada en fin de semana, festivo o verano (fuera del período vacacional del funcionario).

– 2021: 2 jornadas en día laboral y 1 jornada en fin de semana, festivo o verano (fuera del período vacacional del funcionario).

Durante el año 2020 debieran de valorarse los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento tanto para la modificación de la RPT como para ofertar su cobertura, y a la vista del cumplimiento de los compromisos del presente acuerdo, adoptar las medidas que se consideren precisas tanto para poner en marcha las labores previstas en el punto noveno, como para garantizar que se cubran el mínimo de efectivos previstos y se generen los refuerzos mínimos imprescindibles que garanticen la prestación del Servicio.

Quinto. – Turnos.

El personal de los turnos de intervención del SPEIS trabajarán en jornadas de:

- Bomberos conductores y bomberos: 24,25 horas (15 minutos de solape).
- Cabos de intervención: 24,25 horas (15 minutos de solape).
- Sargentos: 24,50 horas (30 minutos de solape).

Sexto. – Cambios.

Para facilitar la flexibilidad en el cumplimiento de la jornada de trabajo y la conciliación familiar, los funcionarios a los que es de aplicación este acuerdo podrán cambiar de turno con otros compañeros, ello siempre que las necesidades del servicio lo permitan, solicitándolo con una anticipación de mínimo 24 horas en documento oficial previsto a tal efecto, que deberá reflejar la conformidad de ambos interesados y la autorización del responsable del servicio.

El Ayuntamiento podrá exigir hasta 6 cambios obligatorios que garanticen la cobertura del servicio, que irán disminuyendo en la misma proporción que la reducción de las jornadas adicionales (1 en 2019, 1 en 2020 y 2 en 2021) y que afectarán a los días del calendario que tengan cubiertos los efectivos mínimos, procurando no generar refuerzos en estas situaciones. En cualquier caso, los cambios mínimos obligatorios no serán inferiores a 2.

Séptimo. – Centro de comunicaciones.

El centro de comunicaciones estará controlado bajo la responsabilidad directa de un cabo que además de realizar las funciones propias de intervención y mando en los siniestros, asumirá las funciones propias de dicho puesto, como son la recepción de llamadas de urgencia, elaboración de los partes telefónicos, manejo del sistema informático,



control de accesos y salidas del personal y vehículos, elaboración y actualización de la base de datos, coordinación y control del personal y material que se desplazan a los servicios o intervenciones, petición de auxilio y cooperación con otros organismos, toma de datos de interés para el siniestro, manejo y coordinación del sistema radiofónico desde y hacia los siniestros, etc. La coordinación del CECOM será realizada por un cabo de prevención.

El cabo estará auxiliado por un bombero o bombero conductor, y será el jefe de turno, quien por necesidades del servicio determine si alguno de ellos debe abandonar temporalmente ese puesto para realizar otras tareas, prácticas o intervenciones.

Octavo. – Prácticas y protocolos.

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, se establece la obligatoriedad, para todos los turnos de intervención, de la realización de cuantas prácticas y protocolos determine la Jefatura en aras a adaptar el parque a la nueva situación y con los objetivos de unificar actuaciones y proporcionar conocimientos y formación.

Con el fin de llevar un control de dichas prácticas, a fin de homogeneizar los conocimientos y actividades de intervención para todos los miembros del servicio, se establecerá un calendario de prácticas y maniobras.

Noveno. – Trabajos a desarrollar por el SPEIS en sus jornadas de trabajo.

Bajo la coordinación de la Jefatura del SPEIS y en colaboración con los diferentes departamentos relacionados del Ayuntamiento, y con el objetivo de impulsar y fomentar las labores de prevención en la ciudad de Burgos, desde el SPEIS se realizarán las siguientes funciones:

a) Revisión y vigilancia periódica y planificada del cinturón verde de la ciudad con el objetivo de detectar y corregir posibles puntos conflictivos que puedan originar una emergencia, así como la limpieza de itinerarios para el acceso de los servicios de intervención. Será coordinado por la Jefatura del SPEIS con la colaboración del área de medio ambiente. Mensualmente desde la Jefatura del SPEIS se realizará un informe resumen donde se informará de las incidencias o zonas con potencial peligro, así como las propuestas para su resolución remitiéndolo al servicio de medio ambiente.

b) Revisión y vigilancia de las riberas del Arlanzón, Pico, Vena y Ubierna a su paso por la ciudad, con objeto de detectar y en la medida de lo posible resolver situaciones de potencial peligro. Se establecerá el mismo mecanismo de coordinación que en el apartado anterior.

c) Gestión y seguimiento de servicios especiales en aquellos actos o espectáculos públicos donde sea necesaria la participación de un retén preventivo de bomberos.

d) En Coordinación con el/la técnico de Protección Civil, informe de los planes de emergencia y autoprotección de los actos y espectáculos públicos que se celebren en la ciudad y que sean necesarios según la normativa vigente.

e) Confección de los planes de los actos y espectáculos públicos organizados por el Ayuntamiento de Burgos.



f) Recopilación y estudio de planes de emergencia y autoprotección que estén operativos en el término municipal. Se realizarán unas fichas resumen en las que se incluirá todos aquellos datos relevantes (ubicación, accesos, tipo de estructura, vías de evacuación, hidrantes cercanos, posibles peligros, teléfonos responsables, etc.) que sean útiles para realizar las intervenciones del SPEIS en caso de que se produzcan. Además se realizarán las visitas pertinentes para comprobar el cumplimiento de los planes y su aplicación.

g) Cumplimiento de los convenios suscritos por el Ayuntamiento de Burgos respecto de recepción, activación, control y seguimiento de los bomberos voluntarios de la Diputación de Burgos en los avisos correspondientes a emergencias transferidas desde el servicio 112 de Castilla y León.

h) Inspecciones y asesoramiento en materia de protección activa contra incendios (RIPCI, RSCIEI, etc.) en edificios, establecimientos públicos y privados.

i) Participación y/o revisión, actualización e implantación del Plan de Emergencias Municipal de Burgos PEMBUR.

j) Formación de personal de nuevo ingreso, así como programar y ejecutar el Plan de Formación Interno del Servicio.

k) Campañas de prevención, charlas y visitas en distintas asociaciones, colegios y empresas.

l) Investigación de emergencias en las que haya intervenido el Servicio.

m) Diseño e implementación de cursos, simulacros y otros eventos.

La realización de las funciones anteriores estará condicionada a la dotación personal del Departamento de Prevención con la cobertura real de las plazas de suboficial y las 5 plazas de cabos de prevención.

Durante un periodo transitorio y hasta que se produzca la cobertura de las plazas para poder realizar todas las nuevas funciones anteriormente descritas, y siempre que, aunque sea de forma temporal estén cubiertas las plazas vacantes actuales de la RPT de suboficial y cabos de prevención y conductores, se empezarán a realizar las funciones descritas del punto a) al j) del punto noveno.

Décimo. – Retribuciones.

Se mantienen las cuantías retributivas que recogió el acuerdo aprobado el 28 de enero de 2009, con las actualizaciones posteriores recogidas en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Undécima. – Grupos de trabajo.

Bajo la coordinación de la jefatura del SPEIS, se crearán unos grupos para desarrollar las líneas de trabajo que serán posteriormente implementadas en el servicio para su constante mejora y aplicación de procedimientos de innovación. El Ayuntamiento autorizará la creación de estos grupos de trabajo y su forma de compensación (dineraria o en tiempo de trabajo), previo informe de Jefatura y conocimiento de los representantes de los trabajadores, siempre que su desarrollo sea fuera de la jornada de trabajo.



Tendrán la función de desarrollar las propuestas definidas por la Jefatura del Servicio, relacionadas con la formación de los bomberos, procedimientos, protocolos de intervención, adquisición de nuevos equipos y materiales, relaciones con los diferentes servicios municipales, entre otros.

Duodécima. – Formación interna.

Con el fin de aprovechar los conocimientos, en diferentes materias, que poseen los miembros de la plantilla del SPEIS, estos podrán impartir como formador cursos presenciales para parte o la totalidad de la plantilla.

El Ayuntamiento autorizará esta formación y su forma de compensación (dineraria o en tiempo de trabajo), previo informe de Jefatura y conocimiento de los representantes de los trabajadores, siempre que se realicen fuera de la jornada de trabajo.

Decimotercero. – Instrucción interna.

A la entrada en vigor del presente acuerdo, será revisada la instrucción interna de organización y funcionamiento del SPEIS de fecha 1 de junio de 2015 para adaptarla a la actual situación del Servicio.

La Instrucción, una vez aprobada por Jefatura, será de obligado cumplimiento para todos los miembros del SPEIS del Ayuntamiento de Burgos.

Decimocuarto. – Entrada en vigor.

El presente acuerdo entrará en vigor una vez aprobado por el órgano competente. A partir de ese momento se procederá a la realización de los trámites modificación de la plantilla orgánica y de la relación de puestos de trabajo.

Asimismo, mantendrá su vigencia durante cinco años computados a partir de la fecha de su aprobación, pudiendo ser prorrogado, una vez concluida su duración, de año en año, si no mediara denuncia expresa antes de la fecha de su vencimiento o de su prórroga por cualquiera de las partes.

A tal efecto, se entenderá denunciado por la representación sindical cuando esta declaración de voluntad sea expresa y la suscriba al menos la mitad de la representación sindical presente en la mesa de funcionarios. Una vez denunciado, se mantendrá en vigor su articulado, con carácter provisional y transitorio, hasta tanto no sea sustituido o modificado por otro acuerdo o decisión administrativa.

Decimoquinto. – Comisión de seguimiento.

Se constituirá una comisión de seguimiento que decida sobre las diferencias de interpretación del presente acuerdo, que se reunirá a petición de cualquiera de las partes, y estará formada por:

1. La Jefatura del SEPEIS.
2. Los representantes sindicales.
3. Los miembros de la Corporación que se determinen con los funcionarios que se consideren necesarios.



DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente acuerdo quedan derogados:

El acuerdo de 18 de marzo de 2002 sobre servicios a cubrir por el Servicio de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Burgos para los años 2002 y 2003.

El acuerdo sobre estructura y retribuciones de los miembros del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Burgos aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de enero de 2009.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Antecedentes administrativos. –

I. – El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2008, aprobó la relación de puestos de trabajo del personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Burgos, Instituto Municipal de Cultura y Turismo y de la Gerencia de Fomento (Boletín Oficial de la Provincia, de 13 de febrero de 2008).

II. – En virtud de sucesivos acuerdos que a continuación se relacionan se han ido incorporando sendas modificaciones y/o rectificaciones puntuales sobre estas relaciones de puestos de trabajo (en adelante RPTS):

– Acuerdo plenario de fecha 24 de julio de 2008 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 30 de octubre de 2008 (número 208).

– Acuerdos plenarios de fechas 28 de enero y 25 de marzo de 2009 publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fechas 1 y 30 de abril de 2009 (números 62 y 80).

– Acuerdos plenarios de fecha 15 de enero de 2010 publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fechas 4 y 9 de marzo de 2010 (números 43 y 46).

– Acuerdo plenario adoptado en sesión celebrada el día 14 de enero de 2011, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 25 de febrero de 2011 (número 39).

– Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2012, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 26 de marzo de 2012 (número 59).

– Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2012, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 26 de marzo de 2012 (número 59).

– Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el día 24 de julio de 2014, publicado el 29 de agosto de 2014 (número 162).

– Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el día 24 de abril de 2015, publicado el 20 de mayo de 2015 (número 24).

– Acuerdo de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión celebrada el 10 de noviembre de 2016.

– Acuerdo de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión celebrada el 31 de mayo de 2018.



– Acuerdo de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión celebrada el 26 de abril de 2018.

– Acuerdo de la Junta de Gobierno Local reunida en sesión celebrada el 11 de abril de 2019.

III. – Con fechas 15 de abril, 3 y 7 de mayo de 2019 se han celebrado distintas reuniones en el seno de la mesa general de funcionarios públicos y sometido a negociación las propuestas dimanantes del constituido como «grupo de trabajo de oficinas», llegándose al acuerdo con los representantes sindicales que se detalla en la parte dispositiva.

FUNDAMENTOS

PRIMERO. – NORMATIVA DE APLICACIÓN

El 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 (en adelante TREBEP), aplicable al personal funcionario y en lo que proceda al personal laboral al servicio de la Administración Local tal y como dispone en su artículo 2, prevé en su artículo 74 lo siguiente:

«Ordenación de los puestos de trabajo. – Las Administraciones públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo y otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos».

A su vez, el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 12 de abril, de Bases de Régimen Local estipula:

«2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública.

Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores».

En términos similares el artículo 126.4 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, señala:

«Las relaciones de los puestos de trabajo, que tendrán en todo caso el contenido previsto en la legislación básica sobre función pública, se confeccionarán con arreglo a las normas previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril».

La «legislación básica sobre función pública» que resulta de aplicación está básicamente conformada por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma



de la Función Pública, cuyo artículo 16 hace una alusión directa a las RPTS en la Administración Local. Esta disposición legal resulta afectada por el régimen derogatorio desarrollado en la disposición derogatoria del TREBEP pero con la matización de su disposición final cuarta, es decir, seguirá en vigor mientras no se oponga a lo establecido en el TREBEP hasta que se dicten las leyes de función pública y las normas reglamentarias de desarrollo.

«Artículo 16. –

Las Comunidades Autónomas y la Administración Local formarán también la relación de los puestos de trabajo existentes en su organización, que deberá incluir, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los puestos, las retribuciones complementarias que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño. Estas relaciones de puestos serán públicas».

Por su parte, el Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de Administración Local reafirma las RPTS como elementos estructurales para la organización y planificación de su función pública incidiendo en la valoración del puesto de trabajo como definitoria de los conceptos retributivos que deben ser contenidos en dichas relaciones, estimándose especialmente relevante la mención de lo estipulado en su artículo 4.2:

«2. El establecimiento o modificación del complemento específico exigirá, con carácter previo, que por la Corporación se efectúe una valoración del puesto de trabajo atendiendo a las circunstancias expresadas en el número 1 de este artículo».

Respecto de la normativa aplicable también citarse la Orden de 2 de diciembre de 1988, sobre relaciones de puestos de trabajo y la Orden de 6 de febrero de 1989 por la que se dispone la publicación de la resolución conjunta de las Secretarías de Estado de Hacienda y para la Administración Pública por la que se aprueba el modelo de relaciones de puestos de trabajo de personal funcionario y se dictan normas para su elaboración, ya que ambas estarían incluidas dentro de la “legislación estatal que resulte de aplicación» a la que hace mención el artículo 3.1 del TREBEP.

Es decir, la relación de puestos de trabajo es un instrumento de ordenación del personal que clasifica los puestos de trabajo de la Administración señalando sus características esenciales. La reforma introducida por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, estableció el puesto de trabajo como la estructura básica de la función pública cuyo contenido objetivo y suficientemente determinado se concreta en las relaciones que los aprueban o modifican. Por ello, la aprobación o modificación de las RPTS implica el ejercicio de facultades de autoorganización administrativa donde existe un margen de discrecionalidad (SAN, contencioso, sec. 6, de 4 de febrero de 2009).

SEGUNDO. – MODIFICACIONES DE LAS RPTS

Las modificaciones que se someten a aprobación de la Junta de Gobierno Local, fundamentalmente, consisten en la creación de nuevos puestos de trabajo con el propósito de propiciar la promoción interna de funcionarios pertenecientes a la escala Administración Especial, servicios Especiales, subescala Cometidos Especiales, subgrupo de titulación C2,



clase auxiliares de archivo y de biblioteca, nuevos puestos de técnicos auxiliares de archivo y de biblioteca que son de nueva creación y resultan de la valoración efectuada por la consultora Nuevos Tiempos Consultores, S.L.

También, y con el propósito de incentivar la promoción de los funcionarios pertenecientes a la escala Administración General, subescala Auxiliar, se contempla la inclusión de más puestos de trabajo a desempeñar por funcionarios de Administración Local pertenecientes a la escala Administración General, subescala Administrativa, lo que también y a la postre va a permitir la movilidad de los funcionarios que ya pertenecen a esta subescala.

Por otro lado, contempla la modificación del complemento de destino de estos puestos reservados a su desempeño por parte de personal auxiliar, auxiliar de biblioteca y archivo para adaptarlo a sus características y actual especialización, responsabilidad, competencia y mando, incremento de nivel que encuentra su motivación en el informe que también se asume a efectos de motivación efectuado por la consultora Nuevos Tiempos Consultores, S.L.

Estas modificaciones obedecen, también, a la estimación de las demandas que los funcionarios pertenecientes a estas categorías han hecho llegar a esta Corporación, de las que se han hecho eco sus representantes sindicales.

Y para atender a las solicitudes de distintas unidades interesando incrementar la plantilla con personal funcionario perteneciente a la escala Administración General, subescala Técnica, para atender tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, se contempla la inclusión de más puestos de trabajo reservados a técnicos de Administración General.

Por ello, en ejercicio de esta facultad autoorganizativa, la señora presidenta de la Comisión de Personal, Régimen Interior, Relaciones Institucionales y Participación Ciudadana propone a VE la aprobación de las modificaciones sobre las relaciones de puestos de trabajo que seguidamente se relacionan con la consiguiente adopción del presente acuerdo:

Primero. – Aprobar las siguientes modificaciones sobre las vigentes relaciones de puestos de trabajo:

1. – Modificar el nivel del complemento de destino de los puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos, Gerencia de Fomento y del Instituto Municipal de Cultura y Turismo pertenecientes a la escala Administración General, subescala Auxiliar y de los pertenecientes a la escala Administración Especial, servicios Especiales, subescala Cometidos Especiales, subgrupo de titulación C2, clase auxiliares de archivo y de biblioteca.

Modificar el nivel del complemento de destino de los puestos de trabajo de auxiliares administrativos y de auxiliares de biblioteca de la relación de puestos de trabajo de personal laboral del Ayuntamiento de Burgos, Gerencia de Fomento y del Instituto Municipal de Cultura y Turismo.

Todos estos puestos pasarán de estar dotados con un nivel 16 a un nivel 18.



2. – Crear 25 nuevos puestos de trabajo de técnico auxiliar de biblioteca y 4 de técnico auxiliar de archivo en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura y Turismo, y crear 7 puestos de técnico auxiliar de biblioteca en la relación de puestos de trabajo de personal laboral del Instituto Municipal de Cultura y Turismo, ello atendiendo a la valoración efectuada por la consultora Nuevos Tiempos Consultores, S.L.

Disponer que la cobertura reglamentaria y definitiva de cada una de estas plazas y puestos de técnico auxiliar de biblioteca y archivo provocará la amortización del mismo número de plazas y puestos de auxiliar de biblioteca y archivo.

3. – Crear 8 puestos de trabajo de jefe de negociado en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos para su provisión por funcionarios pertenecientes a la escala Administración General, subescala C) Administrativa, con la misma configuración retributiva que a ellos atribuye la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos en las siguientes Unidades:

- 1 Intervención.
- 1 Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería: Sección de Tributos.
- 1 Servicio de Personal.
- 1 Gerencia de Servicios Sociales.
- 1 Ingeniería Industrial y Tráfico.
- 1 Industria, Comercio y Consumo.
- 1 Área de Seguridad Pública y Emergencias.
- 1 Servicio de Licencias (Sección de Obras).

Crear 2 puestos de trabajo de jefe de negociado en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de la Gerencia de Fomento para su provisión por funcionarios pertenecientes a la escala Administración General, subescala C) Administrativa, con la misma configuración retributiva que a ellos atribuye la relación de puestos de trabajo de personal funcionario de la Gerencia de Fomento.

Crear 1 puesto de trabajo de jefe de negociado en la relación de puestos de trabajo del personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura y Turismo, para su provisión por funcionarios pertenecientes a la escala Administración General, subescala C) Administrativa, con la misma configuración retributiva que a ellos atribuye la Relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura y Turismo.

Crear en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos 27 nuevos puestos de trabajo de la escala Administración General, subescala Administrativa, en las unidades que a continuación se identifican:



GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES	3
SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y SANIDAD	1
CONTRATACIÓN	1
PATRIMONIO	1
PERSONAL	5
TEAM	1
TESORERÍA	1
INSPECCIÓN	2
MOVILIDAD Y TRANSPORTES	1
ASESORÍA JURÍDICA	2
SECCIÓN DE OBRAS	3
SEGURIDAD Y EMERGENCIAS	6

Crear en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura y Turismo los 2 nuevos puestos de trabajo de la escala Administración General, subescala Administrativa.

Disponer que la cobertura reglamentaria y definitiva de hasta 55 plazas reservadas para su desempeño por funcionarios pertenecientes a la escala Administración General, subescala C) Administrativa provocará la amortización del mismo número de plazas de auxiliar y del mismo número de puestos de auxiliar, siendo amortizados aquellos puestos de auxiliar que existan en los Servicios/Secciones a los que se promociona como Administrativo, preferentemente aquéllos que estén vacantes, y si no hubiere puesto de Auxiliar será amortizado aquél que viniera desempeñando el funcionario que promociona.

4. – Incluir en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Burgos los siguientes puestos:

– 1 adjunto a jefe de sección en la Sección de Contratación y Patrimonio, concretamente en el Departamento de Patrimonio, a proveer por concurso por funcionarios de carrera de la Administración Local pertenecientes a la escala Administración General, subescala Técnica.

Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
					ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA
1	Adjunto Jefe de Sección de Contratación y Patrimonio	24	13.899,16	Concurso	A1		TAG

– 1 adjunto a jefe de sección en el Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes a proveer por concurso por funcionarios de carrera de la Administración Local pertenecientes a la escala Administración General, subescala Técnica.

Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
					ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA
1	Adjunto Jefe de Sección de Movilidad y Transportes	24	13.899,16	Concurso	A1		TAG



- 1 jefe de sección del Servicio de Medio Ambiente y Sanidad a proveer por concurso por funcionarios de carrera de la Administración Local pertenecientes a la escala Administración General, subescala Técnica.

Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
					ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA
1	Jefe de Sección de Medio Ambiente y Sanidad	26	17.745,66	Concurso	A1		TAG

5. – Incluir en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Instituto Municipal de Cultura Turismo el siguiente puesto:

- 1 jefe de sección a proveer por concurso por funcionarios de carrera de la Administración Local pertenecientes a la escala Administración General, subescala Técnica.

Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
					ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA
1	Jefe de Sección	26	17.745,66	Concurso	A1		TAG

Segundo. – Significar que la creación y sucesiva amortización de los puestos citados tendrá su correspondiente reflejo en el número y descripción de las plazas de la plantilla del Ayuntamiento de Burgos y del Instituto Municipal de Cultura y Turismo.

Tercero. – Estas modificaciones en las relaciones de puestos de trabajo adquirirán validez una vez que cuenten con cobertura presupuestaria, y surtirán efectos el primer día del mes siguiente a aquél en el que se publiquen tales modificaciones de la relaciones de puestos en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Lo que le comunico a Vd. para su conocimiento y efectos advirtiéndole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 10.1 b) de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998 o potestativamente y con carácter previo, podrá interponer en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que ha aprobado este acuerdo, según 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.

En Burgos, a 19 de agosto de 2019.

El alcalde,
Daniel de la Rosa Villahoz

* * *

**RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS, 2019**

Texto consolidado de la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Burgos, Instituto Municipal de Cultura y Turismo y Gerencia de Fomento, incorporadas las modificaciones aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 23 de mayo de 2019

Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	ORGÁNICO	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
							ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA CUERPO ESCALA	
SECRETARÍA GENERAL									
1	Secretario General del Pleno	920	01	30	49.474,60	LD	A1	DI no programada, ED	Hab. Estatal
1	Titular Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario de la misma	920	01	30	46.943,03	LD	A1	DI no programada, ED	Hab. Estatal
2	Unidad de Apoyo a la Secretaría General Administrativa	920	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
SECCIÓN DE VÍAS PÚBLICAS, CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO									
1	Jefe de Sección	1532	01	26	26.291,56	Concurso	A1	DI	TAE
1	Técnico Jefe Almacenes y Talleres	920	01	22	13.288,66	Concurso	A2	DI	TAE
3	Ingeniero Técnico Obras Públicas	1532	01	22	13.288,66	Concurso	A2	DI	TAE
1	Jefe de Negociado	1532	01	20	8.064,61	Concurso	C1		Admva.
1	Administrativo	1532	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
1	Auxiliar	1532	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Admva.
GERENCIA DE SERVICIOS SOCIALES									
1	Gerente	2310	08	26	31.648,88	LD	A1/A2	DI	TAE
1	Jefe de Sección	2310	08	26	17.789,05	Concurso	A1	DI	TAG
1	Adjunto Jefe de Sección	2310	08	24	13.933,14	Concurso	A1	DI	TAG
1	Jefe Sección Técnica Acción Social	2310	08	26	17.789,04	Concurso	A1/A2	DI	TAE/Com. Esp.
1	Licenciado en Derecho	2313	08	24	13.933,14	Concurso	A1	DI	TAE
1	Asesor en Psicología	2313	08	24	13.933,36	Concurso	A1	DI	TAE
1	Jefe de Área Infancia, Familia e Igualdad	2312	08	24	16.099,44	Concurso	A1	DI flexible con localización	TAE
1	Jefe Sección Técnica de Centros Cívicos, Empleo Social, Juventud y Voluntariado	2314	08	26	17.789,05	Concurso	A1	DI	TAE
1	Agente Igualdad Oportunidades	2313	08	22	8.366,83	Concurso	A2	DI	TAE
1	Jefe Área Inmigración y Cooperación Social	2316	08	24	10.028,47	Concurso	A1/A2	DI	TAE/Com. Esp.
1	Jefe Áreas Centros Cívicos	337	08	24	10.028,47	Concurso	A2	DI	TAE/Com. Esp.*
20	Diplomados en Trabajo Social	2316	08	22	8.366,83	Concurso	A2	DI	TAE
9	Animadores Comunitarios	337	08	22	8.366,83	Concurso	A2	DI	TAE/Com. Esp.
1	Jefe Área Mayores y Prestaciones	2315	08	24	10.028,47	Concurso	A1/A2	DI	TAE
1	Técnico Orientación Profesional	2411	08	24	13.933,14	Concurso	A1	DI	TAE
1	Téc. de Juventud	2314	08	22	8.366,83	Concurso	A2	DI	TAE/Com. Esp.
2	Animadores Juveniles	2314	08	18	5.454,40	Concurso	C1	Comet. Esp.	Admva.
3	Jefes de Negociado	2310	08	20	8.064,61	Concurso	C1		Admva.
7	Administrativos	2310	08	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
8	Auxiliares Administrativos	2310	08	18	5.194,67	Concurso	C2		Auxiliar
1	Técnicos Apoyo Sección de Acción Social	2310	08	22	8.366,83	Concurso	A2	DI	TAE/Com. Esp.
1	Técnico Apoyo Área Centros Cívicos	337	08	22	8.366,83	Concurso	A2	DI	TAE/Com. Esp.
1	Técnico de Formación y Empleo	241	08	22	8.366,83	Concurso	A2	DI	TAE
1	Técnico de Gestión	2310	08	22	12.050,70	Concurso	A2		Téc. Gestión

* Rama/especialidad Económico-Financiera



Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	ORGÁNICO	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
							ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA

1	SECCIÓN DE EMPLEO JOVEN						C2	Auxiliar
	Auxiliar		08	18	5.194,67	Concurso		

SERVICIO DE MEDIO AMBIENTE Y SANIDAD								
1	Jefe de Servicio	920	01	28	31.648,88	Concurso	A1	Movilidad Interadministrativa
1	Jefe de Sección	920	01	26	17.789,05	Concurso	A1	TAG
1	Adjunto Jefe de Sección	920	01	24	13.933,14	Concurso	A1	TAG
1	Adjunto Jefe de Sección	1621	01	22	16.055,38	Concurso	A2	TAE
1	Químico	311	01	24	17.789,05	Concurso	A1	TAE
1	Farmacéutico	311	01	24	17.789,05	Concurso	A1	TAE
1	Técnico Superior	311	01	24	13.933,14	Concurso	A1	TAE
1	Técnico Medio	311	01	22	8.366,83	Concurso	A2	TAE
1	Técnico Medio Ambiente Urbano	170	01	22	8.366,83	Concurso	A2	TAE
1	Técnico Educ. Ambiental Sanidad	170	01	22	8.366,83	Concurso	A2	TAE
1	Admva. Jefe de Negociado	311	01	20	8.064,61	Concurso	C1	Admva.
1	Ayudante Técnico Auxiliar	311	01	18	5.520,59	Concurso	C1	TAE
5	Administrativo	311	01	18	5.454,41	Concurso	C1	Admva.
1	Celador P. Urbana	311	01	17	6.790,16	Concurso	C2	P. Oficios
1	Capataz Maquinaria Pesada	163	01	16	6.875,01	Concurso	C2	P. Oficios
1	Auxiliar	164	01	18	5.194,68	Concurso	C2	Auxiliar
2	Auxiliar	311	01	18	5.194,68	Concurso	C2	Auxiliar
1	Ayudante de Jardines	164	01	14	4.747,43	Concurso	Agrup. Prof. Ley 7/2007	P. Oficios
3	Guardia Cementerio	164	01	14	4.747,43	Concurso	Agrup. Prof. Ley 7/2007	P. Oficios
1	Ayudante	311	01	14	4.673,49	Concurso	Agrup. Prof. Ley 7/2007	Com. Esp.
1	Ingeniero Técnico Agrícola	1532	01	22	13.288,65	Concurso	A2	TAE
2	Oficial Jardines	171	01	16	5.004,89	Concurso	C2	P. Oficios
6	Ayudante de Jardines	171	01	14	4.747,43	Concurso	Agrup. Prof. Ley 7/2007	P. Oficios

SECCION DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO								
1	Jefe de Sección	920	01	26	17.789,05	Concurso	A1	TAG
DEPARTAMENTO DE CONTRATACIÓN								
1	Adjunto Jefe de Sección	920	01	24	13.933,14	Concurso	A1	TAG
1	Jefe de Negociado	920	01	20	8.064,61	Concurso	C1	Admva.
3	Administrativo	920	01	18	5.454,41	Concurso	C1	Admva.
2	Auxiliar	920	01	18	5.194,68	Concurso	C2	Auxiliar
DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO								
2	Adjunto Jefe de Sección	933	01	24	13.933,14	Concurso	A1	TAG
1	Arquitecto Superior	933	01	24	19.507,69	Concurso	A1	TAE
2	Arquitecto Técnico	933	01	22	13.288,66	Concurso	A2	TAE
1	Jefe de Negociado	933	01	20	8.064,61	Concurso	C1	Admva.
2	Administrativo	933	01	18	5.454,40	Concurso	C1	Admva.
2	Auxiliar	933	01	18	5.194,68	Concurso	C2	Auxiliar

Esta Sección ofrecerá soporte jurídico a la Sección de Ingeniería Industrial y Tráfico



Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	ORGÁNICO	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
							ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA
SECCION DE INGENIERIA INDUSTRIAL Y TRÁFICO									
1	Jefe de Sección	920	01	26	25.291,56	Concurso	A1	DI	TAE
3	Ingeniero Técnico Industrial	920/1721	01	22	13.288,66	Concurso	A2	DI	TAE
1	Jefe Unidad Tráfico	133	01	22	13.288,66	Concurso	A2	DI	TAE
1	Jefe de Negociado	920	01	20	8.064,61	Concurso	C1		Admva.
1	Administrativo	450	01	18	5.454,42	Concurso	C1		Admva.
1	Auxiliar	450	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar
1	Encargado de Alumbrado Eléctrico	165	01	17	6.790,17	Concurso	C2		P. Oficios
1	Encargado Conductores	920	01	17	6.790,17	Concurso	C2		P. Oficios
1	Oficial Servicios Especiales	165	01	16	4.659,65	Concurso	C2		P. Oficios
6	Oficial Mecánico Conductor	920	01	16	4.652,16	Concurso	C2		P. Oficios
SERVICIO DE PERSONAL Y R. INTERIOR									
1	Jefe de Servicio	920	01	28	31.648,88	LD	A1		TAG
1	Jefe de Sección	920	01	26	24.879,35	Concurso	A1		TAG
1	Inspector	920	01	26	17.789,05	Concurso	A1		TAG
1	Adjunto Jefe de Sección	920	01	24	13.933,14	Concurso	A1		TAG
1	Técnico en Organización y Psicología	920	01	24	17.789,05	Concurso	A1		TAE
1	Técnico Prevención Riesgos Laborales	920	01	22	13.295,67	Concurso	A2	DI flexible con localización	TAE
4	Jefe de Negociado	920/9231	01	20	8.064,61	Concurso	C1		Admva.
4	Administrativo	920/9231	01	18	5.454,40	Concurso	C1		Admva.
7	Auxiliar	920/9231	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar
1	Oficial Cometidos Diversos	920	01	16	4.652,16	Concurso	C2		P. Oficios
1	Subalterno	920	01	14	4.747,43	Concurso	C2	Agrup. Prof. Ley 7/2007	Subalterno
OFICINA DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS									
2	Administrativo	920	01	18	7.346,20	Concurso	C1		Admva.
2	Auxiliar	920	01	18	7.086,48	Concurso	C2		Auxiliar
TRIBUNAL ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO									
1	Vocal Secretario del Tribunal Económico-Administrativo	932	01	26	19.577,02	Designación Plena	A1		TAG
1	Administrativo	450	01	18	5.454,42	Concurso	C1		Admva.
1	Auxiliar	932	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar
ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y TESORERÍA									
TESORERÍA									
1	Tesorero	932	01	30	47.399,55	LD	A1	DI no programada. ED	Hab. Estatal
1	Vicesorero	934	01	30	33.455,16	LD	A1	DI flexible con localización	Hab. Estatal
2	Jefe de Sección	932	01	26	17.789,05	Concurso	A1		TAG
1	Técnico de Gestión Económico-Financiera	932	01	22	11.991,30	Concurso	A2		TAE
2	Adjunto Jefe de Sección	932	01	24	13.933,14	Concurso	A1		TAG
2	Jefe de Negociado	934	01	20	8.064,61	Concurso	C1		Admva.
1	Jefe de Negociado	932	01	20	8.064,61	Concurso	C1		Admva.
2	Administrativo	932	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
1	Administrativo	934	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
2	Agente Ejecutivo	932	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
2	Agente Notificador	932	01	16	5.194,68	Concurso	C2		Com. Esp.
5	Auxiliar	932	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar



Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	ORGÁNICO	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
							ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA
2	Auxiliar	934	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar
3	Ayudante Recaudación	932	01	14	4.673,49	Concurso	Agrup. Prof. Ley 7/2007		Com. Esp.
SECCIÓN DE TRIBUTOS Y ATENCIÓN AL CONTRIBUYENTE									
1	Jefe de Sección	932	01	26	24.879,35	Concurso	A1		TAG
1	Adjunto Jefe de Sección	932	01	24	13.933,14	Concurso	A1		TAG
1	Técnico de Gestión	932	01	22	12.050,70	Concurso	A2		Téc. Gestión
2	Jefe de Negociado	932	01	20	8.064,61	Concurso	C1		Admva.
8	Administrativo	932	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
1	Agente Ejecutivo	932	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Com. Esp.
10	Auxiliar	932	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar
SECCIÓN DEL I.B.I.									
1	Jefe de Sección	932	01	26	17.789,05	Concurso	A1		TAG
SERVICIO DE INSPECCIÓN									
1	Jefe de Sección	932	01	26	17.789,05	Concurso	A1		TAG
1	Adjunto Jefe de Sección	932	01	24	13.933,14	Concurso	A1		TAG
3	Administrativo	932	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
2	Auxiliar	932	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar
INTERVENCIÓN									
1	Interventor	931	01	30	49.474,60	LD	A1	DI no programada, ED	Hab. Estatal
1	Vice-Interventor	931	01	30	46.943,03	LD	A1	DI no programada, ED	Hab. Estatal
1	Jefe de Sección	931	01	26	17.789,05	Concurso	A1		TAG
3	Adjunto Jefe de Sección de Fiscalización (*)	931	01	24	13.933,14	Concurso	A1		TAG
1	Técnico de Gestión y Presupuestos	931	01	24	13.933,14	Concurso	A1		TAE
4	Técnico en Gestión Económico Financiera	931	01	22	11.991,30	Concurso	A2		TAE
3	Jefe de Negociado	931	01	20	8.064,61	Concurso	C1		Admva.
4	Administrativos	931	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
4	Auxiliar	931	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar
1	Técnico Superior de Auditoría y Control Financiero	931	01	24	13.933,14	Concurso	A1		TAE
1	Técnico Superior de Contabilidad Analítica	931	01	24	13.933,14	Concurso	A1		Movilidad Interadministrativa
(*) compartido con el IMC									
SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES									
1	Jefe de la Unidad de Transportes y Movilidad	4411	03	26	20.634,42	Concurso	A1		TAG
1	Adjunto Jefe de Sección	933	01	24	13.933,14	Concurso	A1		TAG
1	Ingeniero de Caminos Canales y Puertos	134	03	24	19.796,37	Concurso	A1		TAE
1	Jefe de Negociado	134	03	20	8.064,61	Concurso	C1		Admva.
1	Administrativo	932	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
1	Auxiliar	4411	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar
SERV. DE INSTALACIONES DEPORTIVAS									
1	Jefe de la Unidad Administrativa	342	06	26	17.789,05	Concurso	A1		TAG
CONSERJERÍA									
1	Regente Casa Consistorial	920	01	17	6.790,17	Concurso	C2		P. Oficios



Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	ORGÁNICO	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
							ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA CUERPO ESCALA	
ASESORÍA JURÍDICA									
1	Titular de la Asesoría Jurídica ⁽¹⁾	920	01	30	45.573,49	L.D.	A1	DI no programada, ED	(1)
1	Letrado	920	01	24	22.379,02	Concurso	A1		TAG
1	Letrado ⁽²⁾	920	01	26	22.379,03	Concurso Específico	A1		(2) (3)
2	Administrativo	932	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admva.
2	Auxiliar	920	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar

⁽¹⁾ Art. 129 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local

⁽²⁾ Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho (graduado en Derecho). Ostentar la condición de funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, o bien funcionario de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, a los que se exija para su ingreso el título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalente.

⁽³⁾ Abierto a otras Administraciones Públicas

SECCIÓN DE ALCALDÍA

1	Director del Gabinete Alcaldía	912	01	24	26.562,89	Eventual	A1		
1	Director de Comunicación ⁽¹⁾	912	01	24	8.359,88	Eventual	A1	DI horaria	
1	Administrativo	912	01	18	10.018,95	L.D.	C1		Admva.
1	Asistente de protocolo 50% ⁽²⁾	912	01	20	4.032,30	Eventual	C1		
4	Administrativo Eventual	912	01	17	5.454,41	Eventual	C1		
2	Administrativo Eventual 75% ⁽³⁾	912	01	17	4.090,50	Eventual	C1		
2	Administrativo Eventual 50% ⁽⁴⁾	912	01	17	2.727,06	Eventual	C1		
1	Administrativo Eventual 25% ⁽⁵⁾	912	01	17	1.363,53	Eventual	C1		
1	Auxiliar	912	01	18	10.018,95	L.D.	C2		Auxiliar

⁽¹⁾ Este puesto se amortizará cuando se provea el puesto de Director de Comunicación. 60% jornada. C. específico (14 pagas) 100% 13933,14. 60% de la jornada= 8359,88

⁽²⁾ C. específico (14 pagas) 8.064,60. 50% de la jornada= 4.032,30 € Este puesto se amortizará cuando se provea el puesto de Técnico de Protocolo

⁽³⁾ C. específico (14 pagas) 5.454,11. 75% de la jornada= 4.090,50 €

⁽⁴⁾ C. específico (14 pagas) 5.454,11. 50% de la jornada= 2.727,06 €

⁽⁵⁾ C. específico (14 pagas) 5.454,11. 25% de la jornada= 1.363,53 €

SECCIÓN DE RELACIONES INSTITUCIONALES, PROTOCOLO Y COMUNICACIÓN

1	Jefe de Sección		01	26	17.789,05	Concurso	A1		Admón. Local; Admón. Gral.; Técnica
1	Director de Comunicación		01	24	18.632,95	Concurso	A1	Jornada adaptada; DI no programada; C1 inglés; B2 francés	TAE / Admón. Local, Autonomía y Estatal
1	Técnico de Protocolo		01	22	10.886,98	Concurso	A2	Jornada adaptada; DI no programada; B2 inglés; B2 francés	TAE / Admón. Local, Autonomía y Estatal
1	Periodista		01	24	13.933,14	Concurso	A1		Autonomía y Estatal
1	Auxiliar		01	18	5.194,68	L.D.	C2		TAE Auxiliar



Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	ORGÁNICO	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	
							ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA CUERPO ESCALA
SECCIÓN DE TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN								
1	Adjto. Jefe Sección		01	24	16.155,71	Concurso	A1	Jornada mixta Admón. Local; Admón. General
1	Administrativo		01	18	7.346,21	Concurso	C1	Jornada mixta Admón. Local; Admón. General;
1	Auxiliar		01	18	7.066,48	Concurso	C2	Jornada mixta Auxiliar Local; Admón. General
1	Técnico en Información y Documentación		08	22	8.366,83	Concurso	A2	DI TAE/Com. Esp.
1	Técnico Participación Ciudadana y Distritos		08	24	10.028,47	Concurso	A2	TAE/Com. Esp.
SERVICIO DE LICENCIAS								
1	Jefe de Servicio	151	01	28	31.670,60	LD	A1	DI flexible con localización, ED
SECCIÓN DE OBRAS								
1	Jefe Sección Obras	151	01	26	22.379,02	Concurso	A1	DI TAG
1	Jefe de Arquitectos	151	01	26	22.664,87	Concurso	A1	DI flexible con localización TAE
1	Adjto. Jefe Sección	151	01	24	16.155,71	Concurso	A1	DI TAG
3	Arquitecto Superior	151	01	24	19.507,69	Concurso	A1	DI TAE
5	Arquitecto Técnico	151	01	22	13.288,66	Concurso	A2	DI TAE
1	Delinante	151	01	18	6.742,70	Concurso	C1	DI TAE
4	Jefe de Negociado	151	01	20	8.064,61	Concurso	C1	Admva.
6	Administrativo	151	01	18	5.454,41	Concurso	C1	Admva.
7	Aux. Administrativo	151	01	18	5.194,68	Concurso	C2	Auxiliar
SECCIÓN DE SERVICIOS								
1	Jefe de Sección	151	01	26	17.789,05	Concurso	A1	DI TAG
1	Adjunto Jefe de Sección	151	01	24	13.933,14	Concurso	A1	DI TAG
2	Jefe de Negociado	151	01	20	8.064,61	Concurso	C1	Admva.
1	Administrativo	151	01	18	5.454,41	Concurso	C1	Admva.
2	Auxiliar	151	01	18	5.194,68	Concurso	C2	Auxiliar
SECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO								
1	Jefe Sec. Industria, Comercio, Consumo	430	07	26	17.789,05	Concurso	A1	DI TAG
1	Técnico de Comercio e Industria	430	07	22	8.366,83	Concurso	A2	TAE
1	Técnico de Comercio y Mercados	4312	07	22	11.991,30	Concurso	A2	Com. Esp.
1	Jefe de Negociado	920	01	20	8.064,61	Concurso	C1	Admva.
1	Administrativo	151	01	18	5.454,41	Concurso	C1	Admva.
2	Auxiliar	430	07	18	5.194,68	Concurso	C2	Auxiliar

LD. Libre Designación
DI Disponibilidad
ED Especial Dedicación

Jornada Adaptada: Se atribuye a aquellos puestos de trabajo que por horarios concretos de los servicios o atendiendo a la naturaleza de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo o instalaciones donde se desarrollan sus cometidos, realizan una jornada sin horario predeterminado. Puede suponer trabajar en sábado, festivo y en cualquier horario.

Disponibilidad no programada: El horario de presencia se fija según las necesidades del servicio y está sometido a variaciones que no siempre pueden ser programadas. También comporta estar localizable.

Jornada mixta: Una parte de la jornada se realiza de forma regular, con arreglo a una jornada preestablecida, y el resto de la jornada es variable, en atención a las especificidades del servicio o del puesto. Las horas de la jornada correspondientes a la parte variable forman parte de la jornada.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de mayo de 2019 se ha dispuesto la amortización de hasta 55 puestos de Auxiliar Administrativo con ocasión de la cobertura de hasta 55 puestos de Administrativo.



Área de Seguridad Pública y Emergencias

Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	ORGÁNICO	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
							ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA

1	Jefe de Área	130	01	29	33.496,67	LD	A1	DI no programada, ED	
---	--------------	-----	----	----	-----------	----	----	----------------------	--

ADMINISTRACIÓN DEL ÁREA

1	Jefe de Sección	130	01	26	17.789,05	Concurso	A1		TAG
1	Técnico de Gestión	130	01	22	11.991,30	Concurso	A2		Téc. Gestión
3	Jefe de Negociado	130	01	20	8.064,61	Concurso	C1		Admvo.
9	Administrativo	130	01	18	5.454,41	Concurso	C1		Admvo.
11	Auxiliar	130	01	18	5.194,68	Concurso	C2		Auxiliar

SERVICIO DE EXTINCIÓN Y PREVENCIÓN DE INCENDIOS

1	Jefe	136	01	28	25.921,94	Concurso	A1	DI	Ext. Incendios
1	Subjefe	136	01	24	20.745,74	Concurso-Oposición ⁽¹⁾	A2	DI	Ext. Incendios
1	Suboficial	136	01	22	18.979,82	Concurso	C1	DI	Ext. Incendios
6	Sargento de Intervención	136	01	20	17.740,91	Concurso	C1	DI	Ext. Incendios
18	Cabo Intervención	136	01	18	15.358,87	Concurso Especifico	C2	DI	Ext. Incendios
1	Cabo-Conductor	136	01	18	15.358,87	Concurso	C2	DI	Ext. Incendios
5	Cabo Prevención	136	01	18	15.140,43	Concurso	C2	DI	Ext. Incendios
18	Bombero-Conductor	136	01	16	14.118,83	Concurso	C2	DI	Ext. Incendios
74	Bombero	136	01	16	13.144,11	Concurso	C2	DI	Ext. Incendios

⁽¹⁾ Concurso-Oposición por el sistema de promoción interna.

PROTECCIÓN CIVIL

1	Técnico Protección Civil	135	01	22	13.710,69		A2	DI no programada	Com. Esp.
---	--------------------------	-----	----	----	-----------	--	----	------------------	-----------

Características puestos Área Seguridad y Emergencias
D Dirección, **DT** Dificultad Técnica, **ER** Especial Responsabilidad, **ED** Especial Dedicación, **EDI** Especial Disponibilidad, **DI** Disponibilidad



Policía Local

Nº PUESTOS	CATEGORÍAS	PROGRAMAS	ORGÁNICO	GRUPO	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	MODALIDAD DE DESEMPEÑO	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	
									CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA
1	Intendente	132	01	A1	28	34.080,49	Concurso		DT/ED/ER/EDI/D	Policía Local
1	Mayor Dirección Operativa	132	01	A1	26	26.145,52	Concurso		Ed/ED/D	Policía Local
1	Mayor	132	01	A1	26	26.145,52	Concurso		ED/ED	Policía Local
4	Inspector Coordinador de Servicios	132	01	A2	24	19.420,09	Concurso	M T N SDF	ED/ER	Policía Local
11	Subinsp. Protec. Civ. Distritos, Movilidad y 092	132	01	A2	22	18.381,50	Concurso	M T N SDF	DI	Policía Local
2	Subinsp. Atestados, Subinsp. Policía Admva, Diversidad y UCID	132	01	A2	22	18.381,50	Concurso	M T N SDF	DI	Policía Local
1	Subinspector Unidad Apoyo	132	01	A2	22	18.381,50	Concurso	M T N SDF	DI	Policía Local
24	Oficial Protección Ciudadana, Distritos, Movilidad y 092	132	01	C1	20	15.129,73	Concurso	M T N SDF	DI	Policía Local
6	Oficial Atestados, Oficial Policía Admva. Y Diversidad y UCID	132	01	C1	20	15.129,73	Concurso	M T N SDF	DI	Policía Local
198	Agente Protec. Ciudadana, Distritos, Mov., 092, Pol. Admva. Divers. UCID y Atestados/Investigación	132	01	C1	18	13.702,93	Concurso	M T N SDF	DI	Policía Local
3	Agente Unidad Apoyo	132	01	C1	18	13.702,93	Concurso	M T N SDF	DI	Policía Local
3	Agente Educación Vial	132	01	C1	18	13.702,93	Concurso	M T N SDF	DI	Policía Local
3	Agente Escolta	132	01	C1	18	16.243,83	Concurso	M T N SDF	JE	Policía Local
5	Agente Protección	132	01	C1	18	10.284,71	Concurso	M T N SDF	DI	Policía Local

POLICÍA LOCAL-SEGUNDA ACTIVIDAD

1	Agentes	132	01	C1	18	10.284,71	Concurso	M T N SDF		Policía Local
---	---------	-----	----	----	----	-----------	----------	-----------	--	---------------

Características puestos Área Seguridad y Emergencias

D Dirección, .DT Dificultad Técnica, ER Especial Responsabilidad, EDI Especial Disponibilidad, DI Disponibilidad, JE Jornada Especial

ED Especial Dedicación. La realización de horas de trabajo por encima de la jornada obligatoria está retribuida en el complemento específico, razón por la que no se remuneran los servicios extraordinarios



Instituto Municipal de Cultura y Turismo

Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACIÓN	PROGRAMA	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROMOSIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO	
						ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA CUERPO ESCALA
GERENCIA							
1	Gerente	330	26	31.670,60	LD	A1	DI flexible con localización, ED
1	Oficial Cometidos Diversos	330	16	4.652,16	Concurso	C2	P. Oficios
TEATRO PRINCIPAL							
1	Jefe de Sección	920	01	17.789,05	Concurso	A1	TAG
1	Adiunto Jefe de Sección	330	24	13.933,18	Concurso	A1	TAG
1	Jefe de Negociado	151	20	8.064,61	Concurso	C1	Admva.
4	Administrativo	330	18	5.454,40	Concurso	C1	Admvo.
2	Auxiliar	330	18	5.194,68	Concurso	C2	Aux. Admvo.
1	Ayudante de Programación	334	18	5.454,40	Concurso	C1	Com. Esp.
1	Coordinador Cultural	334	24	13.933,18	Concurso	A1	Com. Esp.
3	Técnico Medio de Cultura	334	22	8.366,95	Concurso	A2	Com. Esp.
3	Educadores	326	18	5.454,40	Concurso	C1	Com. Esp.
2	Animador Cultural de Barrio	334	18	5.454,40	Concurso	C1	Com. Esp.
2	Técnico en Turismo	432	22	8.366,83	Concurso	A2	Com. Esp.
2	Técnicos de Ocio	338	22	9.464,13	Concurso	A2	Com. Esp.
1	Guía Turístico	432	22	8.366,83	Concurso	A2	Com. Esp.
SECCION DE ARCHIVO							
1	Director de Archivo	3322	26	17.789,13	Concurso	A1	Com. Esp.
3	Ayudante de Archivo	3322	22	8.366,95	Concurso	A2	Com. Esp.
1	Ayudante de Biblioteca	3322	22	8.366,95	Concurso	A2	Com. Esp.
4	Técnico Auxiliar de Archivo	3322	18	7.844,48	Concurso	C1	Com. Esp.
4	Auxiliar de Archivo ⁽¹⁾	3322	18	5.194,68	Concurso	C2	Com. Esp.
1	Auxiliar Microfilmador	3322	18	6.141,02	Concurso	C2	Com. Esp.
SECCION DE BIBLIOTECA							
1	Director de Biblioteca	3321	26	17.789,13	Concurso	A1	Com. Esp.
1	Técnico en Información y Documentación	3321	22	8.366,83	Concurso	A2	Com. Esp.
4	Ayudante de Biblioteca	3321	22	8.366,95	Concurso	A2	Com. Esp.
25	Técnico Auxiliar de Biblioteca	3321	18	9.054,64	Concurso	C1	Com. Esp.
25	Auxiliar de Biblioteca ⁽¹⁾	3321	18	5.194,68	Concurso	C2	Com. Esp.
1	Auxiliar	3321	18	5.194,68	Concurso	C2	Aux. Admvo.

⁽¹⁾ Se amortizarán 4 puestos de Auxiliar de Archivo cuando se cubran los 4 puestos de Técnico Auxiliar de Archivo

⁽¹⁾ Se amortizarán 25 puestos de Biblioteca cuando se cubran los 25 puestos de Técnico Auxiliar de Biblioteca

DI
ED



Gerencia de Fomento

Nº TOTAL DE PUESTOS	DENOMINACION	PROGRAMA	NIVEL	C. ESPECÍFICO AÑO 2019	FORMA PROVISIÓN	REQUISITOS PARA SU DESEMPEÑO		
						ADSCRIPCIÓN GRUPO	CARACTERÍSTICA	CUERPO ESCALA
1	Gerente	150	28	42.031,09	LD	A1	DI	TAG
1	Jefe Dpto. Jurídico y del Suelo	150	26	25.486,94	Concurso Especifico	A1	DI flexible con localización, ED	TAE/Arquitecto
1	Jefe Dpto. de Planeamiento	151	26	25.291,56	LD	A1	DI	TAG
1	Jefe Dpto. de Gestión	151	26	25.486,94	Concurso Especifico	A1	DI flexible con localización, ED	TAE
1	Jefe Dpto. de Infraestructuras	450	26	25.291,56	Concurso	A1	DI	TAE
4	Arquitectos	151	24	19.507,69	Concurso	A1	DI	TAE
1	Arquitecto Patrimonio Municipal Suelo y Vivienda	1522	24	19.507,69	Concurso	A1	DI	TAG
1	Técnicos Admón. Gral. Servicios Jurídicos	150	24	16.155,71	Concurso	A1	DI	TAE
1	Ingeniero en Geodesia y Cartografía	150	24	15.870,16	Concurso	A1	DI	TAE
4	Ing. Téc. Obras Públicas	450	22	13.288,66	Concurso	A2	DI	Admva.
2	Jefe de Negociado	151	20	8.064,61	Concurso	C1		Admvo.
2	Administrativo	150	18	5.454,41	Concurso	C2		Aux. Admvo
1	Aux. Administrativo	150	18	5.194,67	Concurso	C2		TAE
1	Delmeante	151	18	7.754,17	Concurso	C1		

DI Disponibilidad
ED Especial Dedicación



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

El Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, en sesión celebrada el día 23 de julio de 2019, ha acordado aprobar las siguientes bases que rigen la convocatoria municipal de subvenciones para la cofinanciación de proyectos de cooperación al desarrollo, año 2019.

El crédito asignado es de 774.377 euros, para el que existe consignación presupuestaria en la partida 08.2311.48905 (A: 37612) del presupuesto general vigente.

En Burgos, a 23 de julio de 2019.

La Presidenta del Consejo,
Sonia Rodríguez Cobos

* * *



BASES DE LA CONVOCATORIA MUNICIPAL DE SUBVENCIONES PARA LA
COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS DE COOPERACIÓN AL DESARROLLO

CONVOCATORIA DEL AÑO 2019

1. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de subvenciones para la cofinanciación de proyectos de carácter social, productivo, formativo, sanitario, etc. desarrollados por Entidades u Organizaciones No Gubernamentales en países en vías de desarrollo, que contribuyan a su vez a generar o reforzar relaciones de solidaridad desde Burgos.

2. – Crédito de la convocatoria.

La concesión de subvenciones se hará con cargo a la partida correspondiente del presupuesto municipal para el año 2019, con un crédito asignado a la misma por importe de 774.377,00 euros.

3. – Requisitos de los solicitantes.

Podrán ser beneficiarios de estas subvenciones, las Entidades u Organizaciones No Gubernamentales que cumplan los siguientes requisitos:

a) Estar legalmente constituidas con una antigüedad mínima de un año anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Estar inscritas y tener actualizada la documentación en el Registro Municipal de Asociaciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar inscritas en el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León regulado en el Decreto 46/2008 en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Disponer de sede o delegación permanente en el término municipal de Burgos. A estos efectos se entenderá como delegación aquella que cuente con personal y local para el desarrollo de su actividad.

e) Tener acreditados en sus estatutos como fines propios la realización de actividades de cooperación con países en vías de desarrollo.

f) Ser activas en el ámbito municipal de Burgos en programas de promoción de la solidaridad o sensibilización de la ciudadanía ante los problemas de los países en vías de desarrollo, y acreditarlo. Se considera a estos efectos que existe presencia activa cuando se hayan desarrollado en el municipio de Burgos y su alfoz las actividades contempladas en el baremo especificado en el Anexo V de estas bases, en el año anterior (2018) o en los dos últimos años (2017 y 2018) si la entidad es de nueva constitución o no hayan solicitado esta subvención municipal en los últimos tres años.

Los datos aportados podrán ser objeto de cesión a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, asimismo podrían aportarse a otras Entidades Públicas a los efectos de comprobar la veracidad de los mismos y la correcta aplicación de la cantidad subvencionada.



4. – *Causas de exclusión.*

a) Se desestimarán aquellas solicitudes presentadas por las Entidades que no cumplan los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria.

b) No podrán acceder aquellas Entidades u Organizaciones No Gubernamentales que en la fecha de la finalización del plazo de solicitudes no hayan justificado las subvenciones que se les haya concedido en convocatorias anteriores.

c) No se concederán subvenciones a las Entidades que ya perciban financiación municipal, mediante convenio u otra subvención para el proyecto objeto de esta convocatoria.

d) Tampoco podrán concederse estas subvenciones cuando la Entidad solicitante tenga deudas pendientes con el Ayuntamiento de Burgos. A estos efectos se tendrá como referencia la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

e) No se concederá subvención a aquellas Entidades que hayan presentado el mismo proyecto, sector o grupo de población en la misma zona o localización, en más de cinco convocatorias anteriores (sucesivas o no) de proyectos de cooperación al desarrollo, pudiéndose prorrogar dos años más siempre que el proyecto se sitúe en países de atención preferente y que el importe de solicitud no supere los 55.000,00 euros.

f) Quedarán excluidas aquellas Entidades que presenten proyectos con un porcentaje mayor del 8% de la subvención solicitada destinada a gastos de administración del proyecto (costes indirectos).

g) El importe máximo de solicitud de subvención será del 80% del coste total del proyecto, siempre que este no supere la cuantía límite de 137.500 euros. Por tanto, el importe de la necesaria contribución de otras fuentes financieras (ya sea la organización solicitante, la organización ejecutora u otras Entidades cofinanciadoras) será como mínimo del 20% del presupuesto total del proyecto. Este porcentaje se aplicará igualmente sobre el importe final de gasto del proyecto.

h) Se desestimarán aquellos proyectos que, una vez valorados de forma individualizada, no alcancen una puntuación mínima de 50 puntos, resultado de la aplicación del baremo (Anexo IV) que puntúa los criterios de valoración de los proyectos que aparecen en la base 6.^a y 7.^a de esta convocatoria.

i) También serán causas de exclusión el no cumplimiento de los requisitos contemplados en la base quinta, apartados; a, d, f, g, i.

j) Igualmente será causa de exclusión la presentación de la documentación fuera del plazo establecido en la base undécima, así como la no presentación de alguno de los documentos requeridos en citada cláusula.

k) Se desestimarán aquellos proyectos que, una vez valorados de forma individualizada, no alcancen una puntuación mínima de 25 puntos, resultado de la aplicación del baremo de valoración de las actividades de educación y sensibilización (Anexo V). Esta puntuación será con carácter anual.



l) No podrán obtener en ningún caso la condición de beneficiarios las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13, de la Ley General de Subvenciones.

5. – *Requisitos de los proyectos.*

a) Los proyectos deberán ajustarse al formulario de presentación que figura en el Anexo III, siendo motivo de exclusión:

- Aquellos que por insuficiente e imprecisa información sea imposible su valoración.
- No seguir el formulario de presentación de proyectos que aparece en las bases.

b) No podrá presentarse más de un proyecto por Entidad solicitante.

c) Se podrán incluir gastos de administración del proyecto por la Entidad solicitante que no superen el 8% de la subvención solicitada. Este mismo porcentaje se aplicará al importe total de la subvención finalmente concedida.

d) Los únicos gastos de transporte que se admitirán serán aquellos ocasionados en la ejecución del proyecto, es decir de movilidad interna en el área de ejecución del mismo y zona de ubicación de la Entidad contraparte local.

e) En el Anexo III, punto 3.8.1 «Plan de financiación», deberán aparecer detalladamente los conceptos y cuantía que se imputan a la subvención municipal.

f) En el Anexo III, punto 3.3.1 «Fecha de inicio» deberá determinarse la fecha (día/mes/año) de inicio de ejecución del proyecto así como la «Fecha de finalización» (día/mes/año).

g) Las Entidades que presenten un proyecto en unión, asociación, consorcio, etc. deberán cumplir, por separado, todos los requisitos de la base tercera de esta convocatoria.

h) Las entidades que accedan por primera vez a esta convocatoria o se hayan presentado y no hayan sido beneficiarias de subvención municipal en esta convocatoria de proyectos de cooperación, no podrán presentar proyectos cuya cuantía solicitada sea superior a 30.000 euros.

i) Las solicitudes para proyectos a desarrollar en países no preferentes, ni prioritarios no podrán ser superiores a un importe de 55.000 euros.

j) Los proyectos deberán ser viables económica, social y administrativamente, de modo que la continuidad de los mismos quede garantizada cuando finalice la ayuda exterior.

k) Iniciar el proyecto subvencionado en la fecha indicada por la Entidad y siempre en el año de la convocatoria, con independencia de que se haya hecho efectivo el pago de la subvención.

l) En los proyectos consistentes en varias fases; los objetivos, resultados, actividades, indicadores y fuentes de verificación previstos deberán corresponderse con la fase para la cual se solicita la subvención, independientemente de que se informe a nivel global.



6. – *Criterios de selección.*

En la concesión de estas subvenciones se tendrán en cuenta los criterios siguientes:

a) Los programas o proyectos objeto de subvención deberán resolver situaciones de carácter permanente y estable, estando expresamente excluidas las situaciones transitorias derivadas de catástrofes o similares y que no implique discriminación ninguna por razón de raza, confesión religiosa, sexo e ideología.

b) El proyecto o programa deberá contribuir el cumplimiento efectivo de los derechos humanos: Derecho humano a la salud, a la alimentación, al agua potable y saneamiento, a la educación, a la vivienda adecuada y digna, a un nivel de vida adecuada y medios de subsistencia.

c) Se concederá prioridad a los proyectos que se desarrollen en países, regiones o territorios donde se produzcan graves violaciones de los derechos humanos.

d) La Entidad u Organización No Gubernamental que presente el proyecto deberá acreditar experiencia contrastada en materia de cooperación internacional; estructura organizativa para sostener las acciones subvencionadas; y haber desarrollado actividades de sensibilización social en el término municipal.

e) Se concederá prioridad a aquellos proyectos que queden resueltos con la aportación municipal de esta convocatoria, evitando generar dependencia de las poblaciones afectadas y potenciando la capacidad de desarrollo y de gestión de la población beneficiaria.

f) Se considerará importante que el proyecto haya sido elaborado y definido en colaboración con organizaciones locales de la población afectada, así como el hecho de que esta intervenga como sujeto activo en la ejecución del mismo.

g) Tendrán prioridad aquellos proyectos que fomenten la participación de los miembros de la comunidad beneficiaria, incrementando su capacidad de desarrollo y gestión y potencien el desarrollo de las organizaciones locales.

h) Se considerarán prioritarios los proyectos que incorporen la perspectiva de género, es decir aquellos que comprendan acciones que mejoren las condiciones de vida de las mujeres; que incrementen las oportunidades económicas, formativas y sociales de las mismas; y que acometan la discriminación institucional y cultural que padecen. Así mismo serán preferentes los proyectos destinados a población indígena.

i) Atención al desarrollo sostenible con consideración especial del impacto medioambiental y al uso equilibrado de los recursos naturales.

j) En los sectores prioritarios de intervención serán preferentes las intervenciones dirigidas a cubrir necesidades fundamentales de la población destinataria, y en concreto:

– Servicios colectivos de carácter básico: Educación, salud, acceso al agua potable y saneamiento básico, habitabilidad básica y vivienda digna.

– Soberanía alimentaria.

– Fortalecimiento del papel de la mujer como agente de desarrollo.



– Protección de los derechos humanos, prevención de conflictos y construcción de la paz.

– Cultura y protección de los derechos de los pueblos indígenas.

– Protección del medio ambiente, desarrollo sostenible y lucha contra el cambio climático.

k) Las zonas geográficas que son objeto preferente de actuación son los países y territorios empobrecidos que cuenten con menor índice de desarrollo humano. Así, se establecen las siguientes áreas geográficas preferentes y prioritarias.

– Países de atención preferente:

– África Subsahariana: Angola, Burkina Fasso, Camerún, Costa de Marfil, Chad, Etiopía, Kenia, Mauritania, Mozambique, Nigeria, República Centroafricana, R.D. del Congo, Ruanda, Senegal, Sudán, Tanzania, Uganda, Campamentos Saharauis (Argelia).

– Latinoamérica: Haití.

– Países prioritarios:

– Resto de países africanos.

– Latinoamérica: Guatemala, Honduras, Nicaragua, El Salvador y Venezuela.

– Asia y Oriente Próximo: Nepal, Pakistán y los Territorios Palestinos, Siria.

– Otros objetivos geográficos:

– Asia: India, Indonesia.

– Latinoamérica: Colombia, Ecuador, Perú, Bolivia y República Dominicana.

l) Prioridades sociales: Aquellos grupos de población que se encuentran en situación de vulnerabilidad y/o de riesgo de exclusión social:

– Las mujeres que pertenezcan a poblaciones especialmente desfavorecidas.

– La infancia, con especial atención a la erradicación de la explotación infantil y a los menores que se encuentren fuera del sistema escolar o padezcan discapacidades.

– La población juvenil excluida del sistema educativo y del mercado de trabajo.

– La población de los países en conflictos bélicos, desplazada y refugiada, y también aquélla en proceso de retorno o de reasentamiento.

– Los pueblos indígenas y las minorías étnicas amenazadas.

– La población campesina de las zonas rurales más deprimidas.

– Los grupos humanos asentados en los cinturones de pobreza urbana.

– Las personas mayores dependientes, las personas con discapacidad y las enfermas sin recursos.

m) En todo caso los criterios mencionados deberán priorizarse de acuerdo con los principios y objetivos establecidos por la Ley 23/1998, de Cooperación Internacional para el Desarrollo y por la Ley 9/2006, de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León, así como en los planes directores estatal y autonómico.



7. – *Criterios de valoración de los proyectos.*

Para la asignación de las subvenciones correspondientes a la presente convocatoria, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

a) En relación con la calidad técnica del proyecto:

– La información sobre el proyecto a desarrollar, su contexto, etc.
– La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.

– La especificación de indicadores que midan los resultados y la efectividad del sistema de verificación de los mismos.

– La viabilidad técnica de la acción a realizar.

– La viabilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada.

b) En relación con la capacidad de los actores y la calidad de sus relaciones:

– La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria.

– La participación de los beneficiarios en la proposición, ejecución y gestión del proyecto.

– Algún tipo de participación aval de una institución electa local.

– La existencia de antecedentes de colaboración en proyectos entre la ONGD y la contraparte.

– La existencia de antecedentes de trabajo entre la organización ejecutora y la población beneficiaria.

– La experiencia de la ONGD solicitante y su capacidad de seguimiento y en especial la capacidad demostrada en la gestión de proyectos subvencionados en anteriores convocatorias del Ayuntamiento.

c) En relación con el presupuesto:

– La adecuación a los requisitos de cofinanciación y límites especificados.

– La adecuación a las actividades planteadas.

– La viabilidad financiera del proyecto global (y no sólo de la parte correspondiente a la subvención solicitada).

– La relación del coste con los resultados y el número de beneficiarios.

d) En relación con la incorporación de la prioridades estratégicas:

– Prioridades sectoriales: Servicios colectivos de carácter básico, soberanía alimentaria, fortalecimiento de la mujer, defensa de los derechos humanos, protección medio ambiente, derechos pueblos indígenas.

– Prioridades geográficas: Países de atención preferente, prioritarios y otros objetivos geográficos.



– Prioridades sociales: Aquellos grupos de población que se encuentran en situación de vulnerabilidad y/o de riesgo de exclusión social.

e) En relación con la identificación e implicación local con el proyecto:

– Movilización de personas voluntarias en acciones concretas de apoyo al proyecto en Burgos.

– Presencia de voluntarios o cooperantes burgaleses en el proyecto.

– Organización en Burgos de actividades de información y sensibilización presentando el proyecto financiado.

f) De cohesión de la cooperación realizada desde el Ayuntamiento:

– Que la acción sea continuación de un proyecto o programa de actuación en una misma zona apoyado anteriormente por el Ayuntamiento de Burgos.

– Que el proyecto se localice en zonas geográficas o países donde el Ayuntamiento de Burgos no ha financiado ningún proyecto de cooperación.

– Sectores de población singulares donde el Ayuntamiento de Burgos no ha intervenido o lo ha hecho puntualmente.

– El grado de adecuación a los objetivos de la convocatoria y prioridades del Ayuntamiento de Burgos: continente africano, zonas en conflicto bélico o armado, zonas con flagrante vulneración de derechos humanos, sectores especialmente vulnerables y/o discriminados (infancia, discapacidad, refugiados, desplazados, indígenas, etc.).

8. – *Gastos subvencionables.*

Se considerarán gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada.

Serán subvencionables las acciones realizadas desde el día 1 de enero del ejercicio correspondiente a esta convocatoria hasta la finalización del período de justificación. Los gastos deberán haber sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización de dicho periodo.

A efectos de la concesión de la subvención solicitada se considerarán como gastos subvencionables los siguientes:

Costes directos: Con el límite del 82% como mínimo de la subvención concedida.

a) Los gastos de construcción y/o rehabilitación de edificios y otras estructuras, así como los demás costes directos asociados a la misma que puedan ser considerados como integrantes del proyecto presentado. La mano de obra ligada a estas tareas y los materiales de construcción o rehabilitación necesarios, así como los estudios técnicos se entenderán incluidos en esta partida.

b) Los correspondientes a la compra y transporte de equipos y materiales, y los de aquellos técnicos que la empresa proveedora necesite desplazar para el adiestramiento, puesta en marcha y funcionamiento de la maquinaria, así como los demás costes directos asociados a la misma que puedan ser considerados como integrantes del proyecto presentado.



c) Los de personal, debiendo desglosarse debidamente los gastos originados por el personal local y por el personal expatriado. Los gastos imputados a personal expatriado no podrán exceder del 10% de la subvención solicitada, ni superar 10% de la subvención finalmente concedida. A este respecto señalar que serán imputables los costes salariales básicos, tales como sueldo base, antigüedad, plus productividad o transporte, además de los costes a la Seguridad Social e impuestos de la renta, quedando excluidos otros conceptos como ayudas, gratificaciones o complementos que la Entidad quiera incluir en el salario de forma arbitraria o fruto de un acuerdo específico entre las partes. Quedan asimismo excluidos los gastos por concepto de viajes del personal expatriado.

d) Los relativos al funcionamiento del proyecto. Revisten este carácter los costes directos y los derivados del proyecto realizados por la contraparte local que puedan ser considerados como integrantes del proyecto presentado. Se considerarán incluidos en esta partida:

– Los costes de funcionamiento del proyecto en el terreno relativos a los alquileres de bienes muebles o inmuebles.

– Los costes relativos a la formación profesional y al adiestramiento de los recursos humanos locales cuando sean necesarios para la puesta en marcha de un proyecto concreto, que formen parte de este, o que representen el contenido de un programa de formación o asistencia técnica.

– Los gastos financieros, de asesoría jurídica o financiera, notarial y registral, cuando fueran indispensables para la ejecución de la intervención. En este concepto se incluyen gastos derivados de las transferencias bancarias de los fondos al país de ejecución.

– Quedan excluidos los gastos correspondientes al socio local que no sean imputables a la ejecución del proyecto cofinanciado.

Costes indirectos: Con el límite del 8% como máximo de la subvención concedida.

Los gastos indirectos asociados a la administración de la Entidad solicitante (según los límites establecidos en las cláusulas 4.^a f) y 5.^a c). Se podrán imputar como gastos indirectos todos los gastos administrativos de la Entidad solicitante derivados exclusiva y directamente de la formulación, análisis, seguimiento, control, evaluación y justificación del proyecto, tales como teléfono, luz, material de oficina, amortizaciones de equipos, el personal contratado por la entidad solicitante, excepto el expatriado, etc.

9. – *Compatibilidad de las subvenciones.*

La concesión de subvenciones al amparo de la presente convocatoria será compatible con otras otorgadas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas, siempre que el importe global de las mismas no supere el coste total del proyecto objeto de la subvención.

10. – *Cuantía de las subvenciones.*

a) Las subvenciones que se otorguen tendrán un importe máximo de 110.000 euros, y un importe mínimo de 18.000 euros, siempre que no exceda la cuantía solicitada.



b) El importe de la subvención concedida no podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con el total de subvenciones percibidas, superen el coste del proyecto a desarrollar.

c) Las subvenciones tienen carácter anual, por lo que la continuación de los proyectos estará sujeta a una nueva aprobación en el marco y criterios de las siguientes convocatorias municipales.

11.- Presentación de solicitudes.

Los solicitantes de la subvención que comprende esta convocatoria deberán presentar, en el Registro General de este Ayuntamiento, la documentación siguiente:

a) Instancia dirigida al Excmo. Sr. Alcalde dentro de los treinta días naturales a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al modelo que figura en el Anexo I.

b) Documentación acreditativa de la Entidad u Organización No Gubernamental en los registros públicos donde conste.

c) Documentación acreditativa de la inscripción de la Entidad solicitante en el Registro de Agentes de Cooperación al Desarrollo de Castilla y León.

d) Documento acreditativo de la composición de la Junta Directiva de la Entidad o Asociación, indicando los cargos directivos y si los mismos están remunerados o no; número de trabajadores de la Entidad o Asociación y su remuneración. Además incluirá el presupuesto total de la Entidad, indicando el porcentaje del mismo correspondiente a subvenciones o ingresos de carácter público.

e) Documentación acreditativa de la contraparte local que deberá tener personalidad jurídica propia y referencia sobre los antecedentes y proyectos realizados en países en vías de desarrollo.

f) Memoria del programa ajustándose al formulario de presentación de proyectos que figura en el Anexo III.

g) Referencia sobre los antecedentes y proyectos realizados en países en vías de desarrollo por la Entidad u Organización No Gubernamental solicitante.

h) Documentación acreditativa (mediante certificado y otros documentos que lo verifiquen suficientemente) de las actividades de educación y sensibilización desarrollados en el municipio de Burgos y su Alfoz por la Entidad u Organización No Gubernamental en el año 2018, y años 2017 y 2018 si la Entidad es de nueva constitución o no hayan solicitado esta subvención municipal en los últimos tres años.

i) Estatutos de la Entidad y fotocopia del Código de Identificación Fiscal de la Entidad, en el caso de que sea la primera vez que se presenta a esta convocatoria o hayan cambiado. O declaración responsable de que los Estatutos de la Entidad y el C.I.F. no han sufrido modificación alguna de los que ya obran en poder municipal.

j) Ficha de Alta de Terceros (Anexo II) debidamente cumplimentada y cuya titularidad deberá corresponder siempre a la Entidad que presente la solicitud. Solamente la



presentarán las nuevas Entidades solicitantes o las que hayan cambiado el número de cuenta bancaria.

k) Declaración de la Entidad u Organización No Gubernamental por el que compromete a garantizar la ejecución del proyecto, el cumplimiento de los plazos de ejecución y el inicio del proyecto dentro del año de la convocatoria.

l) Declaración conjunta de acuerdo al Anexo VIII.

La documentación complementaria se presentará en formato digital (CD, pendrive, memoria externa...).

La falta de presentación de los documentos acreditativos de las actividades de educación y sensibilización alegadas en el plazo de presentación de las solicitudes, determinará la imposibilidad de valorar dichas actividades, no pudiendo ser objeto de subsanación.

Así mismo tampoco serán subsanables los contenidos de la memoria del proyecto relativos a las causas y requisitos excluyentes de las cláusulas 4.^a y 5.^a de estas bases.

12. – Procedimiento de resolución de la convocatoria.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, según lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las solicitudes que adolezcan de defectos subsanables, o la documentación presentada sea insuficiente, se requerirá a la Entidad solicitante para que en el plazo de diez días hábiles complete la documentación o subsane las deficiencias, con indicación expresa de que así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición.

Las solicitudes presentadas, en tiempo y forma, serán valoradas por la Comisión Técnica de la Gerencia, compuesta por tres técnicos municipales que conformarán el órgano colegiado referido en el artículo 22 de la Ley 38/2003, basándose en los criterios de valoración de proyectos establecidos en la base séptima y por el Consejo Local de Cooperación al Desarrollo, que posteriormente emitirá su informe con carácter consultivo y no vinculante.

A la vista de las valoraciones e informes se formulará una propuesta que se elevará al Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades que aprobará una resolución provisional debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.



El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, que se computará a partir de la publicación de la presente convocatoria.

Contra el acuerdo resolutorio de la convocatoria podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento.

13. – Obligaciones de las Entidades beneficiarias.

a) La gestión de la subvención de acuerdo a los principios de eficacia en el cumplimiento de los objetivos y eficiencia en la utilización de los recursos públicos.

b) Asumir todas las responsabilidades que pudieran derivarse de la ejecución y desarrollo del proyecto subvencionado.

c) Cumplir los objetivos, ejecutar el proyecto y aplicar las cantidades recibidas a los fines para los que fue concedida la subvención.

d) La entidad subvencionada deberá presentar un informe intermedio transcurrida la primera mitad del periodo de ejecución (en el plazo máximo de un mes). En él se indicará resumidamente (máximo 3 hojas) las acciones llevadas a cabo, así como los avances y problemas detectados hasta la fecha.

e) Cualquier modificación sustancial del proyecto subvencionado, que afecte a: Los objetivos del mismo, la población beneficiaria, la zona de ejecución, los plazos de ejecución, resultados, o diferencias presupuestarias deberán ser comunicadas al Ayuntamiento, con expresión de las modificaciones introducidas y argumentando su necesidad, para su autorización por los órganos municipales competentes. En caso contrario, si la Entidad reformula el proyecto de forma tácita y no lo hace explícitamente, por escrito y presentado en el Registro General de este Ayuntamiento será causa de reintegro parcial o total de la subvención percibida.

f) Iniciar el proyecto subvencionado en la fecha indicada por la Entidad y siempre en el año de la convocatoria, con independencia de que se haya hecho efectivo el pago de la subvención.

g) Someterse a las actuaciones de comprobación, control y seguimiento por parte del Ayuntamiento de la aplicación de la subvención concedida.

h) Comunicar al órgano concedente la obtención de subvenciones, para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración Pública o Entidad Privada.

i) Reintegrar la subvención concedida en los casos y en los supuestos contemplados en la normativa aplicable a esta convocatoria.

j) Hacer constar explícitamente en la publicidad del proyecto subvencionado la colaboración del Ayuntamiento de Burgos.

14. – Plazo de ejecución.

Los proyectos subvencionados deberán iniciar su ejecución siempre dentro del ejercicio en que se concedió la subvención (2019).



La finalización de los mismos deberá efectuarse en el plazo establecido en el acuerdo resolutorio de la convocatoria, salvo las excepciones previstas en la base decimotercera, apartado e).

Las solicitudes de ampliación de los plazos de ejecución y de justificación, deberán presentarse como mínimo con quince días de antelación al de su finalización para que los técnicos municipales puedan valorarlo y se comunique la resolución en los plazos establecidos.

15. – Pago de la subvención.

El pago de la subvención se efectuará mediante un único anticipo a cuenta y una vez aprobada por el Consejo de la Gerencia Municipal, a cuyos efectos el Órgano de Gestión Tributaria y Tesorería transferirá la subvención concedida a la cuenta bancaria indicada en el Anexo II.

Las Entidades subvencionadas en esta convocatoria quedarán exoneradas de la constitución de garantías, en atención a la naturaleza y objetivos que persigue esta convocatoria.

16. – Justificación de la subvención.

Los perceptores de estas subvenciones deberán presentar en el plazo máximo de tres meses, computables desde la finalización del plazo de ejecución, la documentación siguiente en bloques separados:

a) Tomo I, Memoria Técnica:

– Especificación de las acciones realizadas, los resultados obtenidos, los objetivos alcanzados y los problemas detectados; impacto de los efectos del proyecto sobre el medio técnico, económico, social, político y ecológico; viabilidad, estimando la capacidad de continuación de las acciones de manera autónoma; participación y satisfacción de los beneficiarios. La siguiente información deberá ajustarse al formulario que figura en el Anexo VI.

– En el caso de proyectos que incluyan construcciones o infraestructuras, deberá presentarse como documento de verificación al menos un informe final de obra narrativo y gráfico, en el que se detallen los aspectos técnicos y se justifique claramente el alcance y estado de las obras.

– En el caso de acciones de formación se deberá presentar como documento de verificación un listado de participantes, hojas de firmas de asistencia, ficha de ejecución de la acción detallando contenidos, objetivos, fechas, docentes, evaluación del alumnado, etc.

– Aquellos documentos emitidos en idioma distinto del español deberán ser correspondientemente traducidos a este.

– En todos los casos se aportarán fotografías o material gráfico, con una breve explicación, para verificar su relación con el proyecto: Actividad a la que se refiere, fecha y lugar, etc.

– Aquellas entidades cuya subvención supere los 80.000 euros deberán entregar también, un reportaje en vídeo del transcurso y desarrollo del proyecto.



b) Tomo II, Memoria Económica:

– Memoria Económica en la que se refleje el coste total del proyecto y los cofinanciadores en su caso. Relación clasificada y numerada de la totalidad de los gastos que se han realizado con cargo a la subvención municipal, que deberá ajustarse a la tabla del Anexo VII, acompañada de las facturas originales (o demás documentos de valor probatorio en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa) su copia y justificante de pago, en el mismo orden y con la misma numeración que figura en la relación de gastos. La relación se conformará según el modelo siguiente: número de factura o documento, proveedor, concepto, fecha de la factura, importe en moneda del país, importe en euros e importe imputado en euros. Este documento se presentará en soporte papel y en hoja de cálculo Excel por vía electrónica.

Las facturas originales, una vez compulsadas por el Ayuntamiento, serán devueltas con la indicación de que han percibido financiación municipal.

En el caso excepcional de que las facturas no se puedan sacar del país de ejecución del proyecto, se presentará una certificación emitida por la Embajada de España en el país de ejecución, en caso de que la hubiere, en la que se certifiquen los gastos realizados y la autenticidad de la documentación presentada. Asimismo, la Entidad ejecutante procederá al sellado de las facturas originales donde se haga constar en cada una de ellas la cuantía subvencionada por el Ayuntamiento de Burgos y el proyecto de referencia, para después proceder a compulsar las copias por dicha Embajada. En el caso de que este procedimiento no sea posible, se estudiarán medidas específicas conformes a las Leyes del citado país.

La justificación de los costes indirectos se presentará con las facturas de gastos y sus correspondientes justificantes de pago. Siempre que se impute el IVA en estos gastos se presentará una declaración responsable, en la que conste, que la Entidad no es sujeto pasivo de IVA, y por lo tanto, éste supone un coste para la misma. Asimismo, se autoriza al Ayuntamiento de Burgos a que efectúe las comprobaciones que precise para la verificación de estos extremos.

En ningún caso se admitirán tickets de caja registradora. El beneficiario de la subvención deberá figurar como destinatario de la factura y se deberán expresar con detalle los datos del proveedor, los bienes o servicios adquiridos, así como la fecha de adquisición.

Para la justificación de los gastos de personal se aportará la siguiente documentación:

- Nóminas mensuales o recibís personales. Sólo es imputable el importe líquido de ambos.
- Documentos justificativos del abono de las cargas sociales.
- Documentos justificativos de los demás impuestos aplicados en los recibos de nómina o recibís.



– Documento de la transferencia bancaria realizada por la Entidad u ONG subvencionada a la Entidad contraparte local.

– Certificado o documento bancario del tipo de cambio de divisa aplicado al proyecto.

c) Tomo III, documentación administrativa:

– Certificación acreditativa de las subvenciones o ayudas económicas que se hayan obtenido de otras Entidades públicas o privadas para el mismo proyecto, o en su defecto, certificación negativa de no haberla recibido.

– Declaración responsable de la Entidad u Organización No Gubernamental por la que se acredite haberse destinado el importe total de la subvención concedida a la ejecución del proyecto subvencionado.

Las memorias técnica y económica deberán confeccionarse por la Entidad u Organización No Gubernamental perceptora de la subvención municipal sobre la base de la información transmitida por la Entidad ejecutante o contraparte y ajustándose a lo establecido en esta base.

Los Anexos o documentación complementaria se presentarán en formato digital (CD, disquete, memoria externa...).

17. – Reintegro de las subvenciones.

Procederá la devolución o el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés legal que resulte de aplicación desde el momento del pago de las subvenciones en los casos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, previa la tramitación para ello de los procedimientos contemplados en citada Ley.

En el supuesto de incumplimiento parcial, la fijación de la cantidad que deba ser reintegrada se determinará en aplicación del principio de proporcionalidad,

Si se disminuye el número de actuaciones y/o beneficiarios previstos en alguno de los apartados contemplados en el proyecto, se reducirá el importe que se hubiera concretado o el 15% por actuación no ejecutada.

18. – Régimen sancionador.

A los efectos de la regulación del régimen sancionador se deberá estar a lo establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

19. – Normativa aplicable.

En todo lo no previsto en estas bases será de aplicación lo preceptuado en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Burgos y en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse recurso de alzada ante el Excelentísimo Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burgos, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

* * *



ANEXO I

CONVOCATORIA MUNICIPAL DE SUBVENCIONES A ORGANIZACIONES
NO GUBERNAMENTALES PARA LA COFINANCIACIÓN DE PROYECTOS
DE COOPERACIÓN PARA EL DESARROLLO

CONVOCATORIA AÑO 2019

ENTIDAD SOLICITANTE

DENOMINACIÓN		C.I.F.
DOMICILIO SOCIAL		POBLACIÓN
Nº REGISTRO JUNTA CASTILLA-LEÓN		Nº REGISTRO MUNICIPAL ASOCIACIONES
CORREO ELECTRÓNICO		

REPRESENTANTE LEGAL

NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I.
DOMICILIO	POBLACIÓN	C.P.
TELÉFONO/ FAX.	CARGO QUE OCUPA	

DATOS DEL PROYECTO

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	
COSTE TOTAL DEL PROYECTO	SUBVENCIÓN SOLICITADA

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de datos de Carácter Personal (LOPD) los datos suministrados por el ciudadano quedarán incorporados en un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita. Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección adecuado, según el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre.

El interesado podrá ejercer sus derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación en la Gerencia Municipal de Servicios Sociales sita en calle Diego Porcelos, 4.

Burgos, a..... dede 2019

REPRESENTANTE LEGAL

Fdo.:.....

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

* * *



ANEXO II



Ayuntamiento de Burgos

TESORERIA
PL MAYOR, 1
09071 BURGOS
TFNO. 947 288808

MECANIZACION O CONTROL	
Nº DE ORDEN	
YA DADA DE ALTA	
NUEVA	
CAMBIO DE LA ANTERIOR	
(A rellenar por el Ayuntamiento)	
Firma del Funcionario	

FICHA DE ALTA DE TERCEROS					
1.-APELLIDOS Y NOMBRE / RAZON SOCIAL _____					
2.-N.I.F. / C.I.F. _____ (Adjuntar fotocopia)					
3.-CALLE _____			Nº _____ PISO _____		
POBLACION _____			PROVINCIA _____		
CODIGO POSTAL _____			TFNO _____ FAX _____		
4.-(A DILIGENCIAR POR LA ENTIDAD BANCARIA):					
LA ENTIDAD FINANCIERA QUE SUSCRIBE, ACREDITA QUE LA CUENTA ABAJO RESEÑADA CORRESPONDE A LA PERSONA O RAZÓN SOCIAL INDICADA EN EL APTDO. 1.					
	PAIS	Nº CONTROL	ENTIDAD	SUCURSAL	NUM. DE CUENTA
CODIGO CUENTA CLIENTE-IBAN					
BANCO OFICINA					
CONFORME. EL TERCERO _____ a _____ de _____ de _____				FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD FINANCIERA	
Personas jurídicas: adjuntar fotocopia del NIF del representante					

-Se enviará debidamente diligenciada directamente a la Tesorería Municipal.
-La Razón social o nombre coincidirá con las correspondientes facturas a pagar

* * *



ANEXO III

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

1. – DATOS DE LA ONGD SOLICITANTE.

1.1. Nombre:

1.2. Sede social:

– Dirección.

– Localidad, provincia, C.P.

– Teléfono, fax, correo electrónico.

1.3. NIF:

1.4. Fecha de constitución:

1.5. Persona responsable del proyecto:

– Nombre.

– DNI.

– Cargo.

– Teléfono de contacto.

1.6. Datos bancarios:

1.7. Número de socios en Burgos:

– Número de profesionales liberados en Burgos.

– Número de voluntarios en Burgos y, en su caso, apoyo de voluntariado en Burgos en este proyecto.

– Voluntarios cooperantes en Burgos enviados al proyecto.

2. – DATOS DE LA CONTRAPARTE LOCAL.

2.1. Nombre:

2.2. Sede social:

2.3. Fecha de constitución:

2.4. Persona responsable del proyecto:

– Nombre.

– Cargo.

– Experiencia.

2.5. Principales ámbitos de actuación:

2.6. Relación de actividades principales realizadas en los dos últimos años:

2.7. Año en que se inicia la relación ONGD solicitante-contraparte:

2.8. Relación de la contraparte con los beneficiarios:

2.9. Cómo se ha formulado el proyecto:



3. – INFORMACIÓN SOBRE EL PROYECTO.

3.1. Identificación del proyecto:

3.1.1. Título.

3.1.2. Localización detallada.

3.2. Descripción resumida (máx. 10 líneas).

3.3. Plazos de ejecución:

3.3.1. Fecha de inicio.

3.3.2. Fecha de finalización.

3.3.3. Periodo total de ejecución.

3.4. Presupuesto:

3.4.1. Monto total del proyecto (euros).

3.4.2. Subvención solicitada (euros).

3.4.3. Cofinanciación (euros).

– Aportación ONGD solicitante.

– Aportación contraparte.

– Subvenciones solicitadas.

– Subvenciones concedidas.

3.5. Contexto del proyecto:

3.5.1. Contexto.

3.5.2. Antecedentes.

3.5.3. Justificación del proyecto.

3.5.4. Población beneficiaria (desagregada por sexos).

3.5.5. Criterios de selección de los beneficiarios.

3.6. Objetivos y resultados esperados:

3.6.1. Objetivo general.

3.6.2. Objetivo específico.

3.6.2.1. Indicadores del grado de consecución del objetivo específico.

3.6.2.2. Fuentes o medios de verificación de los indicadores.

3.6.3. Resultados esperados.

3.6.3.1. Indicadores del grado de consecución de los resultados.

3.6.3.2. Fuentes o medios de verificación de los indicadores.

3.7. Ejecución del proyecto:

3.7.1. Plan de ejecución (actividades, organización, etc.).

3.7.2. Cronograma de actividades.



3.8. Plan de financiación:

3.8.1. Presupuesto detallado (costes previstos):

Desglose	Coste Total por conceptos (€)	Cuantía Imputada al Ayto. Burgos
A.- COSTES DIRECTOS		
A.1.- Construcción de edificios, etc.		
A.2.- Compra y transporte de equipos y materiales		
A.3.- Coste de personal a) Personal local b) Personal expatriado		
A.4.- Costes de funcionamiento		
A.5.- Viajes y estancias		
B.- COSTES INDIRECTOS		
B.1.- Administración ONGD solicitante		
TOTAL COSTES		

3.8.2. Financiadores.

3.9. Viabilidad y sostenibilidad del proyecto:

3.9.1. Aspectos institucionales y políticas de apoyo.

3.9.2. Enfoque de género.

3.9.3. Factores tecnológicos. Factores medioambientales.

3.9.4. Factores económico-financieros.

3.9.5. Plan de continuidad futura del proyecto.

3.9.6. Procedimientos de gestión tras la finalización del apoyo externo.

3.10. Metodología de seguimiento y evaluación:

3.10.1. Acciones previstas por la ONGD solicitante.

3.10.2. Acciones previstas por la contraparte local.

4. – DIFUSIÓN DEL PROYECTO.

4.1. Acciones de información y sensibilización que la Entidad solicitante tiene programadas para difundir el proyecto en la población burgalesa.

* * *



ANEXO IV

BAREMO DE VALORACIÓN DE LOS PROYECTOS

1. En relación con la calidad técnica del proyecto	20
- La información sobre el proyecto a desarrollar, su contexto, etc.	5
- La coherencia entre la justificación de la acción, los objetivos trazados y las actividades propuestas.	3
- La especificación de indicadores que midan los resultados y la efectividad del sistema de verificación de los mismos.	3
- La viabilidad técnica de la acción a realizar.	4
- La sostenibilidad del proyecto una vez ejecutada la acción subvencionada.	5
2. En relación con la capacidad de los actores y la calidad de sus relaciones	10
- La experiencia y capacidad de la contraparte local, así como su vinculación con la población beneficiaria.	2
- La participación de los beneficiarios en la proposición, ejecución y gestión del proyecto.	1
- Algún tipo de participación aval de una institución electa local.	3
- La existencia de antecedentes de colaboración en proyectos entre la ONGD y la contraparte.	2
- La existencia de antecedentes de trabajo entre la organización ejecutora y la población beneficiaria.	1
- La experiencia de la ONG solicitante y su capacidad de seguimiento y en especial la capacidad demostrada en la gestión de proyectos subvencionados en anteriores convocatorias del Ayuntamiento.	1
3. En relación con el presupuesto	20
- La adecuación a los requisitos de cofinanciación y límites especificados.	10
- La adecuación a las actividades planteadas.	4
- La viabilidad financiera del proyecto global (y no sólo de la parte correspondiente a la subvención solicitada).	4
- La relación del coste con los resultados y el número de beneficiarios.	2



4. En relación con la incorporación de la prioridades estratégicas	30
- Prioridades sectoriales: Servicios colectivos de carácter básico, soberanía alimentaria, mujer, fortalecimiento de la mujer, defensa de los derechos humanos, protección medio ambiente, derechos pueblos indígenas	15
- Prioridades geográficas: preferente, (10) prioritario (7), otros(3)	10
- Prioridades sociales: grupos de población vulnerables y/o de riesgo de exclusión social	5

5. En relación con la identificación e implicación local con el proyecto	10
- Movilización de personal voluntario en acciones concretas de apoyo al proyecto en Burgos.	2
- Presencia de voluntarios o cooperantes burgaleses en el proyecto.	5
- Organización en Burgos de actividades de información y sensibilización presentando el proyecto financiado.	3

6. De cohesión de la cooperación realizada desde el Ayuntamiento	10
- Que la acción sea continuación de un proyecto o programa de actuación en una misma zona, apoyado anteriormente por el Ayuntamiento de Burgos.	2
- Que el proyecto se localice en zonas geográficas o países donde el Ayuntamiento de Burgos no ha financiado ningún proyecto de cooperación.	2
- Sectores de población singulares donde el Ayuntamiento de Burgos no ha intervenido o lo ha hecho puntualmente.	3
- El grado de adecuación a los objetivos de la convocatoria y prioridades del Ayuntamiento de Burgos: continente africano, zonas en conflicto bélico o armado, zonas con flagrante vulneración de derechos humanos, sectores especialmente vulnerables y/o discriminados (infancia, discapacidad, refugiados, desplazados, indígenas, etc.)	3

* * *



ANEXO V

BAREMO DE VALORACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EDUCACIÓN Y SENSIBILIZACIÓN	100
- Campañas de sensibilización y solidaridad con un carácter abierto, público y externo al propio ámbito de la entidad	Hasta 11
- Actividades formativas desarrolladas en centros de enseñanza	Hasta 10
- Actividades formativas (cursos, jornadas, seminarios, etc.)	Hasta 8
- Actividades informativas y divulgativas (conferencias, debates, mesas redondas, video forum, programas de radio, etc.)	Hasta 8
- Actividades artísticas o galas benéficas desarrolladas en un marco relacionado con la cooperación internacional	Hasta 7
- Exposiciones relacionadas con la cooperación internacional	Hasta 7
- Publicación de libros, textos, revistas, guías didácticas, artículos en prensa, reportajes y estudios relacionados con la materia	Hasta 8
- Tener página web a disposición de la población de Burgos con contenidos y materiales educativos relacionados con la educación para el desarrollo y acceso por redes sociales	Hasta 8
- Actividades de EyD realizadas en colaboración de dos omás OGND o intervención en red de varias entidades	Hasta 8
- Ejecutar a lo largo del año un proyecto presentado en la convocatoria municipal de subvenciones para acciones de sensibilización y resuelto favorablemente por el Ayuntamiento de Burgos recibiendo financiación para ello	Hasta 10
- Ser miembro activo en la U.T. de la Coordinadora de ONGs de Burgos y participar activamente en sus actividades	Hasta 8
- Formación de voluntariado	Hasta 7

* * *



ANEXO VI

FORMULARIO DE MEMORIA TÉCNICA JUSTIFICATIVA

1. Objetivos alcanzados:

OBJETIVO ESPECÍFICO	
Indicadores previstos	
Descripción del grado de consecución de los indicadores	
Fuentes de Verificación (FV) con indicación del número de anexo que le corresponda	

2. Resultados obtenidos:

RESULTADO n.º X	
Indicadores previstos	
Descripción del grado de consecución de los indicadores	
Fuentes de Verificación (FV) con indicación del número de anexo que le corresponda	

Nota: Añadir tantas tablas como resultados haya.

3. Descripción de las actividades realizadas

4. Acciones previstas no ejecutadas, explicando el porqué no se han llegado a realizar.

5. Problemas detectados

6. Beneficiarios:

Beneficiarios previstos	Beneficiarios reales

7. Participación y satisfacción de los beneficiarios.

8. Desviaciones respecto los objetivos, resultados y número de beneficiarios previstos, explicando los motivos y acciones tomadas para su corrección.

9. Valoración general de la ejecución del proyecto.



10. Impacto de los efectos del proyecto sobre el medio técnico, económico, social, político y ecológico.
11. Sostenibilidad, estimando la capacidad de continuación de las acciones de manera autónoma.
12. Gastos por partidas.

GASTOS POR PARTIDAS			
DESGLOSE	GASTO SUBVENCIONADO (Proyecto o reformulación)	GASTO EJECUTADO	DIFERENCIA (%)
A. COSTES DIRECTOS			
A.1.- Construcción/ rehabilitación de edificios, etc.			
A.2.- Compra y transporte de equipos y materiales			
A.3.-Coste de personal			
a) Local			
b) Expatriado			
A.4.- Coste de funcionamiento			
A.5.- Viajes y estancias			
B. COSTES INDIRECTOS			
B.1 Administración ONGD solicitante			
TOTAL COSTES			

13. Otros.

14. Índice de Anexos.

* * *



ANEXO VIII

D., con NIF en calidad de
de la Entidad, titular del CIF, y domicilio
en

DECLARA:

– Que esta Entidad no está incurso en ninguna de las circunstancias ni prohibiciones contempladas en el artículo 13, apartados 2 y 3 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, que le impidan ser beneficiaria de la subvención.

– Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social (Art. 24 del R.D. 887/2006).

– Que SI NO ha solicitado otras ayudas en el año para el objeto del convenio/subvención (Sólo en caso afirmativo cumplimentar los siguientes campos),

Entidad Importe

Y AUTORIZA:

– Al Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, para que recabe de las Administraciones correspondientes la información necesaria para la comprobación de los datos anteriores.

La presente autorización se otorga en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras normas tributarias, que mantiene su vigencia tras la entrada en vigor de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las Leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, por la que se permite, previa autorización del interesado, la cesión de los datos tributarios que precisen las Administraciones Públicas para el desarrollo de sus funciones; en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, en los artículos 95.1.k) y 95.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en la Disposición Adicional Tercera de la Ley 24/2005, de 18 de noviembre, por la que se regula la cesión de información de carácter tributario por medios informáticos o telemáticos y demás normativa reglamentaria que es de aplicación.

En Burgos, a de de 2019.

Fdo.:



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE MERCADO

El Ayuntamiento de Gumiel de Mercado, en sesión extraordinaria y urgente celebrada con fecha 21 de agosto de 2019, adoptó el acuerdo de prestar aprobación al documento, proyecto de contenido mínimo de pavimentación de calles en la localidad, redactado por el ITOP D. Felipe Gil González, obras incluidas en el Plan Fondo Cooperación Local 2019, obra n.º 380/0.

Lo que se hace público a los efectos de que el expediente pueda ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento en días y horas de oficina.

Plazo de exposición: Quince días contados desde el siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Órgano al que deben dirigirse las alegaciones y sugerencias: Pleno del Ayuntamiento.

En Gumiel de Mercado, a 21 de agosto de 2019.

El alcalde,
Pedro Gómez Marino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUENTEDURA

Elección de juez de paz sustituto

Próximo a expirar el mandato de juez de paz sustituto de este municipio, se anuncia convocatoria pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para la presentación de solicitudes de los aspirantes al cargo, que se sujetará a las siguientes bases:

Primera. – Condiciones de los aspirantes: Ser español, y residente en Puentedura (Burgos), mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el ser licenciado en derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento para el cargo.

Segunda. – Documentación a presentar: Solicitud de elección para el cargo, dirigida al Ayuntamiento de Puentedura a la que se acompañará: Fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos, 389 y 395 de la Ley precitada y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Tercera. – Presentación de solicitudes: En el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Cuarta. – Elección del candidato: Entre los solicitantes, el Pleno municipal elegirá a la persona que considere idónea para el cargo.

En Puentedura, a 2 de mayo de 2019.

El alcalde,
Gonzalo J. Moral Román



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Exposición al público del padrón fiscal de la tasa por suministro de agua y servicio de alcantarillado y basuras y anuncio de cobranza (4.º bimestre 2019)

Con fecha 23 de agosto de 2019, por resolución de esta Alcaldía, se aprueba el padrón municipal por suministro de agua y servicio de alcantarillado y basuras correspondiente al periodo julio-agosto 2019 (bimestre 4) correspondiente al presente ejercicio de 2019.

El citado padrón y la lista cobratoria se expondrán al público en las dependencias de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones durante el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.C de la L.R.H.L. Una vez transcurrida la exposición pública y dentro del plazo de un mes, y con carácter potestativo, podrá presentarse contra la presente resolución el recurso de reposición regulado en el artículo 14 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, ante el alcalde-presidente.

El periodo de cobranza en vía voluntaria se fija entre el 20 de septiembre y el 20 de noviembre de 2019, ambos inclusive.

El pago de los recibos se podrá hacer efectivo en los lugares y en las modalidades establecidas, respectivamente, de acuerdo con los artículos 12 y 23 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículo 24.2 d) del citado Reglamento.

En Villalbilla de Burgos, a 23 de agosto de 2019.

El alcalde,
Teódulo Revilla Revilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de agosto de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanilla de Riofresno para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 23.500,00 euros y el estado de ingresos a 23.500,00 euros, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Quintanilla de Riofresno, a 21 de agosto de 2019.

El alcalde,
José Roberto Castro González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MILLÁN DE JUARROS

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 2018 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 Ibeas de Juarros, a 23 de agosto de 2019.

La alcaldesa pedánea,
Laura García Ayuso