

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 41



viernes, 28 de febrero de 2020

C.V.E.: BOPBUR-2020-041

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Solicitud de autorización de corta de árboles en Cebolleros - Merindad de Cuesta Urria (Burgos)

4

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Fiestas locales para el año 2020 de diversos Ayuntamientos

5

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto de caza BU-10.674 en el término municipal de Trespaderne (Burgos)

6

Prórroga del coto de caza BU-11.009 en el término municipal de Valle de Tobalina (Burgos)

7

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Aprobación de la delegación de gestión y recaudación de recursos de otros entes

8

AYUNTAMIENTO DE AMEYUGO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2020

23

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2020

24

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Aprobación inicial de la modificación del Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la escuela municipal de educación infantil 25

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de técnico medio en ingeniería como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre 26

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLAS DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 49
Convocatoria para la elección de juez de paz titular 50

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Convocatoria de subvenciones a asociaciones municipales 2020 51

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Aprobación de los padrones y listas cobratorias del impuesto de vehículos de tracción mecánica del ejercicio de 2020 52

AYUNTAMIENTO DE RUCANDIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 54

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobación inicial del proyecto técnico de la obra de acondicionamiento de la carretera de acceso a Viergol 55

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020 56

AYUNTAMIENTO DE VILLASANDINO

Aprobación de la oferta de empleo público para el año 2020 58

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE SAN MAMÉS DE BURGOS Y FRANDOVÍNEZ

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención 59

JUNTA VECINAL DE AGÉS

Subasta para la adjudicación del aprovechamiento de pastos del Monte de Utilidad Pública número 101 La Hoya 64

JUNTA VECINAL DE HIGÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020 66



sumario

JUNTA VECINAL DE MAHALLOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020 67

JUNTA VECINAL DE RUCANDIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018 68

JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020 69

JUNTA VECINAL DE VILLAPANILLO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 70

JUNTA VECINAL DE VIZMALO

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2020 71

MANCOMUNIDAD SIERRA DE LA DEMANDA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 72

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 7/2020 73

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 80/2019 77

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA RIBERA DEL ARLANZÓN A IBEAS DE JUARROS

Cobranza en periodo voluntario de la cuota ordinaria del ejercicio 2019 79



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2019-OC-139.

Yolanda Cárcamo Llorente ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Yolanda Cárcamo Llorente.

Objeto: Corta de árboles en 0,09 hectáreas, situadas en dominio público hidráulico, con carácter de explotación maderera.

Cauce: Arroyo de la Nava.

Paraje: Polígono 510, parcela: 6 (parcial); polígono 522, parcelas 20.067 y 10.067 (parciales).

Municipio: Cebolleros - Merindad de Cuesta Urria (Burgos).

Se advierte la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial en virtud del artículo 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

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

En Zaragoza, a 19 de julio de 2019.

El comisario adjunto,
Javier San Román Saldaña



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Vistos los escritos formulados por diversos Ayuntamientos de esta provincia, solicitando la inclusión de las fiestas locales para el año 2020 y que han tenido entrada en esta Oficina Territorial con posterioridad a la remisión del calendario laboral al Boletín Oficial de la Provincia, esta Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 37 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo y 46 del Real Decreto 2001/83, de 28 de junio, que se mantiene en vigor por el Real Decreto 1561/95, de 21 de septiembre,

Acuerda: Determinar como fiestas locales para el año 2020 las que se detallan a continuación:

PARTIDO JUDICIAL DE ARANDA DE DUERO. –

Gumiel del Mercado: 7 y 8 de septiembre.

PARTIDO JUDICIAL DE BURGOS. –

Arlanzón: 15 de mayo y 29 de septiembre.

Hontoria de la Cantera: 15 de mayo y 29 de septiembre.

Saldaña de Burgos: 19 de junio y 14 de septiembre.

PARTIDO JUDICIAL DE LERMA. –

Retuerta: 25 de mayo y 3 de agosto.

PARTIDO JUDICIAL DE MIRANDA DE EBRO. –

Ameyugo: 15 de mayo y 24 de junio.

Bozoo: 9 de enero y 15 de mayo.

Bugedo: 10 de junio y 17 de agosto.

Encio: 24 de junio y 28 de septiembre.

Santa Gadea del Cid: 5 de febrero y 29 de junio.

PARTIDO JUDICIAL DE SALAS DE LOS INFANTES. –

Monasterio de la Sierra: 24 de junio y 14 de septiembre.

En Burgos, a 14 de febrero de 2020.

El jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Andrés Padilla García



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza BU-10.674*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación el expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.674, denominado Trespaderne, iniciado a instancia del Club Deportivo de Caza Nela. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Trespaderne, en la provincia de Burgos, con una superficie de 1.320,75 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los terrenos» de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos.

En Burgos, a 19 de febrero de 2020.

El jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,
Javier María García López



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza BU-11.009*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación el expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-11.009, denominado Plágaro, Mijaraluenga y Villaescusa, iniciado a instancia del Club Deportivo de Caza Valle de Tobalina. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Valle de Tobalina, en la provincia de Burgos, con una superficie de 1.328,03 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los terrenos» de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio, en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Caza y Pesca), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos.

En Burgos, a 19 de febrero de 2020.

El jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,
Javier María García López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

El Pleno de la Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2020, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

9. – Aprobación de la delegación de gestión y recaudación de recursos de otros entes.

Dada cuenta del dictamen de la Comisión de Hacienda, de fecha 31 de enero de 2020, y vista la propuesta del jefe del Servicio de Recaudación, de fecha 20 de enero de 2019.

Sometido el asunto a votación, la Corporación Provincial, tras la intervención que consta en el correlativo del diario de sesiones de D. Alexander Jiménez Pérez, diputado del Grupo Socialista, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda:

1.º – Aceptar la delegación de funciones de gestión y recaudación conferida por las siguientes Entidades Locales, al amparo del artículo 7.º del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales:

– El Ayuntamiento de Cubo de Bureba, mediante acuerdo plenario de 6 de diciembre de 2019, delega las facultades de gestión y recaudación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica, y las funciones de recaudación de la tasa de suministro de agua.

– El Ayuntamiento de Fuentebureba, mediante acuerdo plenario de 23 de octubre de 2019, delega las facultades recaudación de la tasa de suministro de agua.

– La Junta Vecinal de Cañizar de Argañó, mediante acuerdo de 24 de septiembre de 2019, delega las facultades de recaudación de la tasa de suministro de agua.

– La Junta Vecinal de Bustillo del Páramo, mediante acuerdo de 29 de noviembre de 2019, delega las facultades de recaudación de la tasa de suministro de agua.

2.º – Dar por finalizada la delegación del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, en relación con la recaudación de las tasas de suministro de agua, recogida de basuras, alcantarillado y depuración, una vez acordada por él su revocación expresa, y sin perjuicio de la gestión de los padrones del 4.º trimestre de 2019 en periodo voluntario.

No obstante, los efectos de la revocación habrán de extenderse a la realización de actuaciones ejecutivas, que a partir de ahora no serán efectuadas por la Diputación Provincial de Burgos.

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

En Burgos, a 14 de febrero de 2019.

El jefe del Servicio,
Javier Gabeiras Vérez

* * *



CONTENIDO DE LOS ACUERDOS

1. – EL AYUNTAMIENTO DE CUBO DE BUREBA DELEGA LA GESTIÓN Y LA RECAUDACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, Y RECAUDACIÓN DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA.

Así, el Pleno celebrado el día 6 de diciembre de 2019 adoptó el siguiente acuerdo:

Con fecha 1 de diciembre de 2012 el Pleno de este Ayuntamiento acordó la delegación en la Diputación Provincial de funciones de gestión y/o de recaudación de tributos e ingresos de derecho público.

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

Actualmente, esta Corporación se plantea extender el ámbito objetivo de la delegación en su día acordada, en idénticas condiciones a las estipuladas en el Acuerdo citado. En concreto, a partir de ahora la Diputación Provincial de Burgos asumirá la gestión y recaudación del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica; y la recaudación de la tasa de suministro de agua.

Por todo lo expuesto, este Ayuntamiento acuerda:

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

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

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

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

- a) Tasa de suministro de agua.

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

Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.

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

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



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

2. – EL AYUNTAMIENTO DE FUENTEBUREBA DELEGA LA RECAUDACIÓN DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA.

Así, el Pleno celebrado el día 23 de octubre de 2019 adoptó el siguiente acuerdo:

«Con fecha 23 de octubre de 2012 el Pleno de este Ayuntamiento acordó la delegación en la Diputación Provincial de funciones de gestión y/o de recaudación de tributos e ingresos de derecho público.

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

Actualmente, esta Corporación se plantea extender el ámbito objetivo de la delegación en su día acordada, en idénticas condiciones a las estipuladas en el acuerdo citado. En concreto, la delegación se extiende a partir de ahora a la recaudación de la tasa de suministro de agua.

Por todo lo expuesto, este Ayuntamiento acuerda:

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

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

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

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

- Tasa de suministro de agua

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

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

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

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



3. – LA JUNTA VECINAL DE CAÑIZAR DE ARGAÑO DELEGA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA.

La Junta Vecinal de Cañizar de Argaño, mediante acuerdo de 24 de septiembre de 2019, delega la recaudación de la tasa de suministro de agua.

4. – La Junta Vecinal de Bustillo del Páramo delega la gestión recaudatoria de la tasa de suministro de agua.

La Junta Vecinal de Bustillo del Páramo, mediante acuerdo de 29 de noviembre de 2019, delega la recaudación de la tasa de suministro de agua.

CLÁUSULAS COMUNES A LA DELEGACIÓN DE LAS JUNTAS VECINALES

Teniendo en cuenta el interés que representa para esta Corporación la gestión y la realización adecuada de las funciones legalmente atribuidas, y considerando conforme a Derecho proceder a la delegación de éstas al amparo de lo previsto en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales (en sucesivas citas T.R.L.H.L.), el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora las bases del Régimen Local y el artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente

ACUERDO DE DELEGACIÓN

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula primera. – Objeto de la delegación.

1. La Junta Vecinal delega en la Diputación Provincial de Burgos las competencias para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de titularidad municipal, en los términos que se especifican en las cláusulas siguientes.

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

Cláusula segunda. – Ámbito material de la delegación.

1. La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación, y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con la tasa por suministro de agua.

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

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

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



Cláusula tercera. – Competencias no delegadas.

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

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

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

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

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

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

Cláusula quinta. – Normativa reguladora.

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

- a) En la Constitución.
- b) En el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.
- c) En la Ley General Tributaria 58/2003, de 17 de diciembre.
- d) Por las leyes que contengan disposiciones en materia tributaria local; y por las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de las normas anteriores.
- e) Por las ordenanzas fiscales aprobadas por la Junta Vecinal.
- f) Por el presente acuerdo de delegación.
- g) Por la ordenanza general de gestión, liquidación, inspección y recaudación que pudiere aprobar la Diputación, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 15.3 del TRLHL.
- h) Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales de derecho administrativo y los preceptos de derecho común.

Cláusula sexta. – Régimen jurídico.

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



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

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

Cláusula séptima. – Administración electrónica.

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

2. En el ámbito de las funciones delegadas, se garantizará a los ciudadanos los derechos recogidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y, en particular, el derecho a relacionarse con la Diputación utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, establecer pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

Cláusula octava. – Protección de datos de carácter personal.

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

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

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

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

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

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

2. Para las comunicaciones e intercambios de información que sea preciso realizar entre la Junta Vecinal y la Diputación Provincial de Burgos en ejecución de este Convenio,



ambas partes se obligan a cumplir con un protocolo de seguridad que garantice que la comunicación de los datos se realice de forma segura, y a asumir las funciones y obligaciones generadas al respecto como responsables de los ficheros que cada parte custodia. En particular, se comprometen a:

- a) No utilizar esta información con otra finalidad que la expuesta con anterioridad.
- b) A cumplir con los requerimientos estipulados para la transferencia de dicha información.
- c) A cumplir la normativa en vigor en materia de protección de datos.
- d) A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa que se precisen para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

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

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

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

CAPÍTULO II. – FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Cláusula novena. – Actividades que integran la delegación.

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

- a) Gestión recaudatoria.
- b) Revisión administrativa de la gestión recaudatoria.

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

Cláusula décima. – La recaudación tributaria.

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

2. Se realiza en dos periodos: voluntario y ejecutivo.

3. La recaudación en periodo voluntario incluye las siguientes funciones:

- a) Emisión de los documentos cobratorios derivados de las liquidaciones.
- b) Práctica de notificaciones colectivas en valores-recibo.
- c) Determinación de periodos voluntarios de cobranza en el caso de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- d) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.



- e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
 - f) Actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes.
 - g) Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.
4. La recaudación en periodo ejecutivo incluye las siguientes funciones:
- a) Expedición de los documentos que acrediten el impago de las deudas, individuales o colectivas.
 - b) Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos de reposición interpuestos contra la misma y contra el procedimiento ejecutivo en general.
 - c) Liquidación y recaudación de recargos, costas e intereses de demora.
 - d) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.
 - e) Ejecutar las garantías conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.
 - f) Dictar diligencias de embargo y resolver los recursos de reposición interpuestos contra las mismas.
 - g) Practicar el embargo de bienes del deudor para la efectividad de la deuda.
 - h) Valoración previa a la enajenación de bienes embargados.
 - i) Adopción de medidas para asegurar el embargo de bienes.
 - j) Enajenación de bienes embargados.
 - k) Adjudicación de bienes a la Junta Vecinal. Cuando en el procedimiento de enajenación, alguno de los bienes embargados no se hubiera adjudicado, podrá la Entidad Menor adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.
 - l) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.
 - m) Dictar el acto administrativo de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la Diputación Provincial, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad.
 - n) Dar de baja las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente o en este convenio.
- La justificación de las bajas por insolvencia se realizará según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria y artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación. La Junta Vecinal podrá solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieran realizados todos los trámites.
5. La Junta Vecinal podrá convenir con la Diputación Provincial de Burgos la realización de actuaciones de recaudación procedentes, respecto a otros conceptos diferentes de los señalados con sujeción a los criterios que se establezcan.



CAPÍTULO III. – RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

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

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

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

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

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

1. Trámites previos al inicio de la actividad delegada.

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

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

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

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

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

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

b) Número del Documento Nacional de Identidad.

c) Domicilio del deudor.

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

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



Cláusula decimotercera. – Gestión de padrones.

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

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

– El Servicio Provincial de Recaudación remitirá a la Junta Vecinal el padrón definitivo del ejercicio precedente.

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

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

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

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

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

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

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

– Certificado del Secretario/a que acredite:

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

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

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

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



Cláusula decimoquinta. – Comunicaciones entre las Administraciones.

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

En particular:

- a) La modificación de datos personales de los obligados al pago.
- b) La anulación de derechos que haya acordado.
- c) La suspensión del procedimiento recaudatorio.

Tales comunicaciones o variaciones podrán ser realizadas a través de la Oficina Virtual Tributaria.

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

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

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

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

Cláusula decimosexta. – Convenios con otras Administraciones.

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

CAPÍTULO IV. – ASPECTOS ECONÓMICOS

Cláusula decimoséptima. – Sistema de financiación.

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



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

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

«– Por la gestión recaudatoria en voluntaria.

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

Hasta 1.000.000 €	4%
De 1.000.001 a 2.000.000 €	3%
De 2.000.001 a 4.000.000 €	2,50%
De 4.000.001 a 5.000.000 €	2,25%
De 5.000.001 a 7.000.000 €	2,00%
Más de 7.000.000 €	1,75%

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

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

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

Cláusula decimoctava. – Anticipos a cuenta de la recaudación.

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

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

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



- Tasa por suministro de agua.
- Tasa por recogida de basuras.
- Otros tributos municipales de devengo periódico y notificación colectiva (alcantarillado en su caso).

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

Cláusula decimonovena. – Liquidación de ingresos.

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

Del total computado como ingresos se descontarán:

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

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

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

Cláusula vigésima. – La cuenta de recaudación.

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

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

CAPÍTULO V. – EFICACIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

Cláusula vigesimoprimera. – Plazo de vigencia.

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

Cláusula vigesimosegunda. – Otras causas de extinción.

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



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

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

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

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

c) Cualesquiera de las determinadas en la legislación vigente.

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

Cláusula vigesimotercera. – Suspensión.

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

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

Cláusula vigesimocuarta. – Avocación.

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

Cláusula vigesimoquinta. – Publicación del convenio y de su suspensión y resolución.

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

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



5. – REVOCACIÓN DE LA DELEGACIÓN DE LAS TASAS DE AGUA, BASURA, ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS.

Con fecha 12 de diciembre de 2019, el Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros acordó:

Primero. – Revocar el acuerdo adoptado en sesión plenaria de fecha 22 de diciembre de 2016, de delegación de la competencia recaudatoria de las tasas de agua, basuras, alcantarillado y depuración del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros en los servicios de recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Burgos.

Dicha revocación conllevará la modificación de la cláusula segunda del convenio suscrito con la Excm. Diputación Provincial de Burgos (eliminándose el actual punto 2 de la misma), que quedará de la siguiente manera:

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

- a) Impuesto sobre bienes inmuebles.
- b) Impuesto sobre actividades económicas.
- c) Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- d) Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

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

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

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

Segundo. – Que dicha revocación se haga ya efectiva para la recaudación de los recibos correspondientes al 4.º trimestre de 2019, finalizando la Excm. Diputación Provincial de Burgos los del tercer trimestre (en todas sus fases), y cuantas liquidaciones se encontraran en la actualidad en periodo ejecutivo.

Tercero. – Dar traslado del presente acuerdo al Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, debiéndose proceder, en cumplimiento del principio de colaboración interadministrativa, a la transmisión de los datos que obran en dicho Servicio al Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros.

Cuarto. – Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma para su general conocimiento.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AMEYUGO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente número 1/2020 de modificación presupuestaria del presupuesto del Ayuntamiento de Ameyugo.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Ameyugo, a 10 de febrero de 2020.

El alcalde,
Sergio Garoña Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AMEYUGO

En la Intervención del Ayuntamiento de Ameyugo, y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se encuentra expuesto al público por espacio de quince días, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2020, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, el día 29 de enero de 2020.

Durante dicho plazo podrán los interesados a que se refiere el punto 1 del artículo 170 del TRLRHL examinar el presupuesto y presentar reclamaciones ante el Pleno, únicamente por los motivos señalados en el punto 2 del referido artículo.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Ameyugo, a 10 de febrero de 2020.

El alcalde,
Sergio Garoña Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Aprobación inicial

Aprobada inicialmente la modificación del Reglamento de funcionamiento y régimen interno de la escuela municipal de educación infantil de Arcos de la Llana por acuerdo del Pleno de fecha de 16 de enero de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinado y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación del reglamento municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de modificación del mencionado reglamento.

En Arcos de la Llana, a 13 de febrero de 2020.

El alcalde,
Francisco Javier Castillo Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

El Alcalde de Briviesca, por resolución de fecha 14 de febrero de 2020, ha aprobado las siguientes bases:

BASES DE SELECCIÓN QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO EN INGENIERÍA COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

1. – OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria consiste en la selección para la provisión definitiva de un puesto de trabajo vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Briviesca de técnico medio en ingeniería, titulado medio para su adscripción a la oficina técnica municipal.

Pertenece a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo de clasificación A, subgrupo A2, correspondiente a la oferta de empleo público de 2019, la cual cumple con lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018 en cuanto a las limitaciones establecidas para el cumplimiento de la tasa de reposición de efectivos, aprobada por la Junta de Gobierno Local el día 7 de noviembre de 2019, y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León de fecha 21 de noviembre de 2019.

Igualmente se constituirá una bolsa de trabajo dotada con el resto de aspirantes que sin acceder al puesto, hayan aprobado los ejercicios de la prueba y que serán llamados por estricto orden de puntuación de mayor a menor, al efecto de hacer frente a las necesidades temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, ausencias, bajas, necesidades urgentes, acumulación de tareas y situaciones análogas en la oficina técnica municipal. Las normas reguladoras de esta bolsa de trabajo se aprueban también con las presentes bases.

2. – NORMATIVA APLICABLE

– El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– La Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

– Los artículos 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– El Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



– El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (en los preceptos vigentes).

– La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. – SISTEMA DE SELECCIÓN Y GRUPO PROFESIONAL

3.1. Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

3.2. Titulación exigida: Ingeniero técnico de obras públicas y/o grado en ingeniería civil, habilitantes para el ejercicio de la profesión de ingeniero técnico de obras públicas.

3.3. Grupo de clasificación: Grupo A, subgrupo A2, conforme a lo establecido en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

4. – FUNCIONES A REALIZAR

Responsabilidades generales: Responsabilizarse del correcto funcionamiento de los trabajos del personal de obras y servicios de la brigada y de las obras de ejecución municipal, especialmente relacionadas con la obra civil, trabajos de jardinería y alumbrado público, ejecutando las tareas técnicas necesarias para la prestación del servicio.

Tareas más significativas que pueden encomendársele:

– Planificar, organizar y distribuir las tareas a realizar por el personal de obras y servicios, en coordinación con los encargados, controlar y supervisar su ejecución, así como también controlar y supervisar al personal contratado mediante subvenciones o personal que realice trabajos a la comunidad.

– Velar por el seguimiento de las medidas en materia de seguridad y salud en la ejecución de los trabajos del personal de obras y servicios.

– Encargarse de la gestión del personal subordinado, dando el visto bueno final en materia de permisos, formación, licencias y vacaciones así como comprobación y distribución de partes de trabajo.

– Supervisar el parque de maquinaria y medios auxiliares existentes así como gestionar calendarios de revisiones.

– Organizar y dirigir el montaje de instalaciones para la celebración de diferentes actos y eventos, con la emisión del correspondiente informe técnico.

– Supervisar y llevar el control del estado de conservación del viario público, instalaciones, mobiliario público, parques infantiles, zonas verdes y arbolado, infraestructuras, caminos municipales, edificios municipales, etc.

– Responsabilizarse de la gestión y ejecución de los contratos de suministros de material, herramientas, medios de seguridad y otros medios auxiliares necesarios para el personal de obras y servicios y visar y controlar las facturas y los contratos de suministros de energía así como las posibles previsiones.



– Responsabilizarse de la gestión, supervisión, seguimiento y control de la facturación de los servicios de mantenimiento externalizados: Limpieza, limpieza viaria, depuración y abastecimiento de agua, así como el mantenimiento de las instalaciones de edificios municipales (climatización y contra incendios).

– Elaborar pliegos de condiciones técnicas e informar en los procesos de contratación de obras y servicios, responsabilizándose de aquellos contratos de su área de competencia, así como formar parte, en su calidad de técnico, de mesas de contratación.

– Responsabilizarse de contratos de obras de promoción municipal, de acuerdo a su capacitación: Seguimiento y contacto con dirección facultativa, control de obras, emisión actas de recepción, etc.

– Ejercer la dirección de la ejecución material de obra y la coordinación de Seguridad y Salud, de obras de promoción municipal relacionadas con obra civil.

– Ejercer de coordinador del Plan de Prevención de Riesgos Laborales: Revisar el plan, convocar y asistir a reuniones, ejercer de secretario, revisar centros, inspeccionar deficiencias, coordinar subsanaciones, controlar a la empresa subcontratada de PRL, colaborar en su contratación, etc.

– La redacción de proyectos que correspondan a la oficina técnica municipal de su competencia profesional.

– Prestar atención al público, así como atender quejas vecinales.

– Informes de concesión de vados.

– Apoyo a la oficina técnica en elaboración de informes de competencia municipal.

– Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

Las funciones pueden variar en función de si hay otras personas prestando servicios en la oficina técnica.

5. – RETRIBUCIÓN SALARIAL

El aspirante seleccionado percibirá las retribuciones básicas propias del grupo A2 y las complementarias correspondientes al puesto de trabajo que pasa a desempeñar en propiedad como funcionario de carrera, en concreto sueldo, trienio, pagas extras, complemento de destino nivel 23, y retribuciones totales por resto de complementos de 722,32 euros.

6. – PUBLICIDAD

El anuncio de la convocatoria y estas bases, así como la resolución provisional de admitidos y excluidos en la que además se nombrará al tribunal calificador, serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia. Las bases reguladoras también se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León.



Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

Dicha publicación marca el inicio del periodo de presentación de instancias.

Las bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

7. – RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes que resulten nombrados/contratados para estas plazas desde el momento de su nombramiento/contratación estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Briviesca, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

8. – REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

8.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente.

f) Estar en posesión de la titulación exigida en la base tercera, apartado 2) de la presente convocatoria.



Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Estar en posesión del permiso de conducir (vigente), clase B.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

8.2. Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del nombramiento/contrato.

8.3. Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza». El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

Se establecerán, para aquellas personas que lo soliciten y acrediten su discapacidad en cualquier grado, las adaptaciones necesarias y posibles para la realización de tales pruebas.

9. – TASAS

De acuerdo con la ordenanza fiscal número 324 reguladora de la tasa por derechos de examen, la participación en el proceso selectivo devengará una tasa de 25 euros. Los participantes que acrediten la condición de parados y no perciban ninguna prestación por desempleo, abonarán un 25% de ese importe, es decir 6,25 euros.

Para beneficiarse de esta reducción deberán unir a la solicitud documento expedido por el órgano competente que acredite que cumple los requisitos señalados para la reducción.

La tasa deberá abonarse durante el plazo de presentación de instancias.

10. – FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al señor alcalde-presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Briviesca, de 9:00 a 14:30 horas, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



También se podrán presentar en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Briviesca y dicho organismo remita la documentación por correo postal, el aspirante deberá remitir por fax (947 59 23 10) o por correo electrónico (ayuntamiento@ayto-briviesca.com), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de publicación de la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de candidatos admitidos y excluidos del proceso selectivo.

11. – DOCUMENTACIÓN EXIGIBLE

A la instancia, según el modelo establecido (modelo de instancia) se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación exigida o justificante de haber abonado las tasas para su expedición.
- c) Currículum vitae y acreditación documental de los méritos (base decimocuarta).
- d) Copia de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen debidamente ingresada (Anexo I), y documentos acreditativos en caso de abonar la tasa reducida.
- e) Fotocopia compulsada del carné de conducir, clase B.
- f) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos públicos. (Se incluye en la solicitud).
- g) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. (Se incluye en la solicitud).
- h) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. (Se incluye en la solicitud).
- i) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. (Se incluye en la solicitud).

12. – ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, por resolución de Alcaldía se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el tablón de



edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia, y contendrá la composición del tribunal calificador, el orden de actuación de los aspirantes, el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente NIF (según LOPDGDD), e indicación de las causas de su exclusión.

El plazo de subsanación de los defectos de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de los treinta días siguientes a la finalización del plazo para la presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución, se entenderán desestimadas.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva, incluso durante la celebración de los ejercicios, se advierte en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación, ante la misma autoridad que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

13. – TRIBUNAL CALIFICADOR

Su designación se efectuará en la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, y su composición se ajustará a lo que determina el artículo 11 del reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto



364/1995, de 10 de marzo y el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto del Empleado Público, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Los miembros del tribunal serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración.

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales, uno de ellos ejercerá la función de secretario. Entre los vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada.

El tribunal estará integrado, además, con los respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el presidente y el secretario o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente en los supuestos de empate.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no podrán actuar alternativamente.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al alcalde, cuando concurran en ellos cualesquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que, bajo la dirección del secretario del tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.



La convocatoria del tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, sito en la calle Santa María Encimera, número 1 de Briviesca (Burgos).

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

14. – DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO DE 30 PUNTOS).

Constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos.

La fecha, hora y lugar de realización del resto de ejercicios se anunciará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «Q», de acuerdo con lo establecido en la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas publicada en el BOE número 66, de fecha 18 de marzo de 2019, que publica el resultado del sorteo efectuado el 13 de marzo de 2019 para las pruebas que se efectúen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta la publicación del resultado del sorteo para el año 2020.

– Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario integrado por 10 preguntas de desarrollo corto, que versarán sobre el contenido del programa que figura en el Anexo II Parte general de la presente convocatoria, sin que deban necesariamente coincidir con epígrafes concretos del mismo.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 75 minutos.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, y la capacidad de expresión y síntesis.

El tribunal, si lo considera oportuno, podrá determinar la lectura y exposición pública de los ejercicios.



Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI.

– Segundo ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones propias de la plaza a cubrir y relacionados con cualquier apartado del temario. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que pueda exceder de 3 horas.

Posteriormente, en la misma o distinta sesión, previa convocatoria al efecto en este último caso, los ejercicios deberán ser leídos y expuestos por el aspirante ante el tribunal, pudiendo éste interesar las aclaraciones y realizarle las preguntas que estime oportunas.

La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el tribunal determinará su eliminación.

En este ejercicio se valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión del aspirante.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio se especificará el material de apoyo que puede ser llevado a la prueba por los aspirantes.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI.

– Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas elegidos por el opositor de entre 3 que serán determinados a la suerte, de entre los comprendidos en el Anexo II Parte específica de la presente convocatoria. El tiempo para su realización será de 2 horas.

Posteriormente, en la misma o distinta sesión, previa convocatoria al efecto en este último caso, los ejercicios deberán ser leídos y expuestos por el aspirante ante el tribunal.

La negativa del aspirante a leer el ejercicio y defender la solución propuesta ante el tribunal determinará su eliminación.

Concluida la lectura pública, el tribunal podrá formular preguntas en relación con las materias expuestas y solicitar aclaraciones sobre las mismas.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas y la capacidad de expresión y síntesis.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 5 puntos.



La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI.

La puntuación final de esta prueba será conformada con la media aritmética de la suma de todos los ejercicios realizados.

FASE DE CONCURSO (MÁXIMO DE 7 PUNTOS).

Esta fase de concurso no tiene carácter eliminatorio, las puntuaciones se otorgarán y harán públicas una vez celebrada la fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto de los aspirantes que hayan superado la misma.

En esta fase se valorarán los méritos que a continuación se detallan y referidos al día de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

– Titulación (máximo de 1 punto) por estar en posesión de las siguientes titulaciones:

Grado en ingeniería, electrónica industrial y automática o ingeniero técnico industrial.

Ingeniero de caminos, canales y puertos o máster universitario en ingeniería de caminos, canales y puertos (habilitante para ejercer la profesión de ingeniero de caminos, canales y puertos).

– Experiencia profesional (máximo de 5 puntos):

A) Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública o en cualquier organismo público o entidad de derecho público vinculado o dependiente de cualquier Administración Pública, en el mismo grupo de titulación, subescala, subgrupo, categoría profesional y funciones del puesto que haya de proveerse independientemente de su naturaleza funcionarial o laboral, a razón de 0,06 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

B) Se valorarán los servicios prestados en el sector privado, en el mismo grupo de titulación, categoría profesional y funciones del puesto que haya de proveerse, a razón de 0,04 puntos por mes completo de trabajo a jornada completa, no computándose la fracción, y proporcionalmente a la jornada realizada.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el aspirante. No se valorará la relación de personal eventual o de confianza, colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios ni periodos de prácticas laborales.

En todo caso, será obligatoria la aportación de informe de vida laboral actualizado de la Seguridad Social, no valorándose ningún apartado de experiencia profesional a aquellos aspirantes que no adjunten el citado informe en su solicitud para participar en las pruebas selectivas.



Además de lo anterior para la valoración de la experiencia como personal funcionario o laboral será necesaria la aportación de certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación, y en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo.

El aspirante deberá aportar la documentación necesaria, para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

– Formación (máximo de 1 punto):

Por cada curso, cursillo, jornada o seminario que esté directamente relacionado con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, impartidos por organismos públicos y/u oficiales:

De 50 a 100 horas: 0,10 puntos.

De 101 horas en adelante: 0,20 puntos.

La acreditación de la formación deberá realizarse mediante originales y/o copias compulsadas de los certificados y/o títulos de los cursos realizados.

Los cursos, seminarios, másters y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han costado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por centros oficiales o instituciones públicas y siempre que tengan relación directa con las tareas y actividades a desarrollar en el puesto de la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

15. – LISTA DE APROBADOS, PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

15.1. El tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

La puntuación total determinará el orden de clasificación definitiva y, por tanto, la propuesta del tribunal a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, por dicho orden.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir la igualdad, por los apartados de la fase de concurso, teniendo prioridad quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. En último caso, se recurrirá al sistema de sorteo público.



15.2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento, la documentación siguiente:

- A) Fotocopia del DNI.
- B) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- C) Número de cuenta corriente.

De no hacerlo en el plazo indicado se correrá la lista de aprobados por el orden de puntuación hasta donde fuere necesario.

En otro plazo máximo de diez días (que no tiene por qué agotarse) desde que el interesado presente la documentación, el señor alcalde resolverá el nombramiento del mismo, que será convocado para la toma de posesión como funcionario de carrera con la categoría, grupo y funciones que establecen estas bases.

16. – BOLSA DE EMPLEO PARA POSIBLES NOMBRAMIENTOS INTERINOS O CONTRATACIONES POR ACUMULACIONES DE TAREAS

16.1. Aquellos aspirantes que no resulten seleccionados pasarán a integrar una bolsa de trabajo que podrá ser utilizada para cubrir las eventuales necesidades del Ayuntamiento de cobertura temporal de este puesto de trabajo. El orden de prelación de los aspirantes que conforman la bolsa de trabajo se establecerá conforme a las puntuaciones obtenidas en este proceso selectivo.

Esta bolsa será utilizada para:

a) El nombramiento de funcionarios interinos para plaza perteneciente a la misma escala, subescala y nivel de titulación exigido, que es objeto de la presente convocatoria, para cubrir la vacante que pudiera producirse, cuya cobertura interina se considerase necesaria.

En el supuesto de sustituciones en casos de baja por enfermedad, disfrute de licencias o situaciones de dispensa de asistencia, con derecho a la reserva de plaza o, en general, en cualquiera de los supuestos contemplados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y la duración será hasta que el trabajador sustituido se reincorpore a su puesto de trabajo.

b) Por la necesidad de reforzar las labores del personal de la oficina técnica municipal en algún periodo puntual por necesidades coyunturales que puedan darse, la contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de la producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

16.2. En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate lo establecido en la cláusula 15 de estas bases.

Dicha bolsa de empleo será aprobada por resolución de la Alcaldía y se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Briviesca, en la página web municipal y en el portal de transparencia.



Los aspirantes que no deseen ser incluidos en la misma deberán comunicarlo por escrito al Ayuntamiento de Briviesca.

Los candidatos que figuren en la bolsa de trabajo podrán hallarse en alguna de las siguientes situaciones:

A) Libre: Tal situación hará susceptible al candidato de recibir llamamientos u ofertas para su nombramiento o contratación.

B) Ocupado: Tal situación vendrá determinada por hallarse el candidato en alguna de las situaciones descritas a continuación como causas justificadas de rechazo a la oferta realizada. El candidato que se halle en tal situación, una vez desaparecida la causa que lo motive, podrá pasar a situación libre, pero ello requerirá en todo caso petición expresa del interesado.

C) Excluido: Dicha situación, una vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de nombramiento o contratación al candidato.

17. – ORDEN DE LLAMAMIENTO Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

17.1. Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento como funcionario interino o contratación como personal laboral y no se perderá turno de rotación hasta que no se haya completado el periodo de 6 meses, bien seguidos o alternos.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 2 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

17.2. Renuncia justificada.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.



- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a cinco días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará la final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

17.3. Exclusión.

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

18. – NORMAS FINALES

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal y a quienes participen en la prueba selectiva, y tanto la presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Briviesca, a 17 de febrero de 2020.

El alcalde,
Álvaro Morales Álvarez

* * *



MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO EN INGENIERÍA, TITULADO MEDIO, FUNCIONARIO DE CARRERA, CON ADSCRIPCIÓN A LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

D/D.^a, de años de edad, con N.I.F., y domicilio a efectos de notificaciones en, C.P. de la localidad de, provincia de, y número de teléfono

EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la selección de un Técnico medio en ingeniería, titulado medio, para la oficina técnica municipal, cuyas bases han sido aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 14 de febrero de 2020.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en las pruebas selectivas.
- b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- c) Que no padece enfermedad o defecto físico psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- e) Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

SOLICITA

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las citadas pruebas selectivas:

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o justificante de abono de las tasas para su expedición.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir clase B (vigente).
- Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso.
- Informe de vida laboral actualizado a efectos de valoración en fase de concurso.
- Copia de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen (Anexo I).
- Documento expedido por el órgano competente en el caso de parados que no perciben ninguna prestación por desempleo, a efectos de justificación para aplicación de la tarifa de 6,25 euros.

En Briviesca, a de de 2020.

Fdo. don/doña

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA. –

* * *



ANEXO I
AUTOLIQUIDACIÓN

	EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA (BURGOS) SERVICIOS ECONÓMICOS
--	---

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN ORDENANZA FISCAL NUMERO 324 (B.O.P. Nº 1 de 3 de enero de 2017)
--

SUJETO PASIVO	NOMBRE Y APELLIDOS:
HECHO IMPONIBLE: PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS TÉCNICO MEDIO EN INGENIERÍA FUNCIONARIO DE CARRERA	
DATOS PARA EL INGRESO	
<p>El importe de esta liquidación deberá ingresarse en la cuenta bancaria del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Briviesca</p> <p style="text-align: center;">IBERCAJA</p> <p style="text-align: center;">ES13 2085 4811 18 0330064144</p> <p>Seleccionar la tarifa aplicable:</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifa general.....25 euros</p> <p><input type="checkbox"/> Tarifa reducida.....6,25 euros</p>	<p>Queda abonado el importe de esta carta de pago en la cuenta indicada.</p> <p>SON _____ Euros</p> <p>FECHA:</p> <p style="text-align: center;">Sello y firma Entidad de la Entidad</p>

EJEMPLAR PARA EL AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

* * *



ANEXO II

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. – La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido. Los principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales: Su garantía y suspensión.

Tema 2. – La Constitución Española (II): La organización territorial del Estado español. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional, estatutos de autonomía y proceso de constitución. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 3. – El Estatuto de Autonomía de Castilla y León. Organización de la Comunidad Autónoma. Los órganos de gobierno y Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

Tema 4. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (I). La organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El alcalde, tenientes de alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Atribuciones y delegación de competencias. La organización política y administrativa en el Ayuntamiento de Briviesca.

Tema 5. – La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (II). El sistema competencial de los municipios españoles. Competencias propias y delegadas. Competencias distintas de las propias y delegadas.

Tema 6. – La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 7. – La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II). Los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación, forma y eficacia de los actos. Notificación y publicación. Nulidad y anulabilidad. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización.

Tema 8. – La Administración Pública en la Constitución. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III). La revisión de los actos en vía administrativa. Recursos administrativos: Objeto y clases. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 9. – La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Capítulo IV. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 10. – El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Delitos cometidos por los funcionarios públicos.



Tema 11. – Las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tributos propios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 12. – El presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1. – Texto refundido de la Ley de Aguas y Reglamento del Dominio Público Hidráulico. Dominio Público Hidráulico: Aguas públicas y privadas. Utilización del Dominio Público Hidráulico: Servidumbres, usos comunes y privativos, concesiones y autorizaciones, registro de aguas y régimen jurídico de las comunidades de usuarios. Reconocimiento de derechos anteriores a 1986. Protección del Dominio Público Hidráulico: Zonas de servidumbre y de policía, apeo y deslinde.

Tema 2. – Condiciones de potabilidad del agua. Normativa aplicable. Técnicas de potabilización. Pretratamientos y postratamientos necesarios. Obras de abastecimiento y saneamiento en general.

Tema 3. – El sistema de abastecimiento y saneamiento de Briviesca. Elementos básicos. Reglamento municipal de vertidos y uso de acometidas a la red de alcantarillado y reglamento regulador del servicio de agua del Ayuntamiento de Briviesca.

Tema 4. – Obras hidráulicas de transporte y almacenamiento: Canales y conducciones en carga. Revestimientos, juntas y obras singulares. Redes de distribución de agua potable. Redes de saneamiento. Depósitos. Construcción, explotación y conservación.

Tema 5. – Depuración de aguas residuales. Control e índices de contaminación. Autodepuración en cursos naturales. Tecnología de la depuración físico-química: Pretratamiento y tratamientos primarios. Tratamientos secundarios. Tecnología del tratamiento terciario.

Tema 6. – Estaciones de bombeo. Conceptos básicos. Tipos de bombas: Características, selección, transitorios. Protección y tipos de estaciones. Estaciones de sobrepresión. Elementos constructivos. Ingeniería de impulsiones: Trazado.

Tema 7. – La legislación de carreteras. Ley 37/2015, de 29 de septiembre, de Carreteras. Reglamento general de carreteras. Ley 10/2008, de 9 de diciembre, de Carreteras de Castilla y León. Tipos de carreteras, uso y defensa de las carreteras, y travesías y tramos urbanos.

Tema 8. – Trazado de obras viarias. Norma 3.1-IC de trazado. Trazado en planta. Trazado en alzado. Sección transversal. Nudos. Enlaces e intersecciones. Particularización a los sistemas viarios urbanos. Tendencias y prioridades.

Tema 9. – Drenaje superficial y subterráneo. Norma 5.2-IC. Drenaje superficial. Orden Circular 17/2003, Recomendaciones para el proyecto y construcción del drenaje subterráneo en obras de carretera.



Tema 10. – Movimiento de tierras. Clasificación y características de los suelos según el PG-3. Compactación. Construcción de explanaciones. Construcción de terraplenes, pedraplenes y rellenos todo uno. Capacidad soporte de las explanadas. Normas y especificaciones.

Tema 11. – Estabilidad de taludes. Actuaciones para mejorar la estabilidad. Protección de taludes. Sistemas de sostenimientos flexibles para estabilización de taludes: Tipos. Campo de aplicación frente a otras técnicas. Evolución y tendencias de futuro. Nuevas tecnologías de corrección de movimientos de ladera. Distintos métodos.

Tema 12. – Estructuras de contención de terrenos. Muros de hormigón en masa o armado. Muros de fábrica. Escolleras. Gaviones. Muros prefabricados. Muros de tierra reforzada. Criterios de selección. Drenaje. Sistema constructivo. Análisis estructural.

Tema 13. – Cimentaciones. Técnicas de mejora del terreno. Taludes. Protección de la infraestructura frente a la caída de rocas.

Tema 14. – Firmes. Constitución y conceptos generales. Materiales de firmes. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón. Norma 6.1-IC. Secciones de firme. Características superficiales y estructurales de los firmes. Auscultación. Conservación y rehabilitación de firmes. Norma 6.3-IC. Rehabilitación de firmes. Pavimentación de vías urbanas. Análisis de las distintas soluciones en pavimentación de calzadas y superficies destinadas al peatón. Criterios generales de diseño, técnicos, económicos y ambientales.

Tema 15. – Puentes y obras de paso. Conceptos generales. Tipologías y materiales. Métodos constructivos y medios auxiliares. Conservación e inspección. Normativa aplicable.

Tema 16. – Señalización, balizamiento y sistemas de contención. Conceptos. Tipologías. Características. Criterios de empleo. Norma 8.1-IC. Señalización vertical. Norma 8.2-IC. Marcas viales. Orden Circular 35/2014. Criterios de aplicación de sistemas de contención de vehículos. Otra normativa aplicable. Señalización vertical y marcas viales: Función y significado. Criterios para su instalación. Características. Señales. Soportes. Pintura. Forma y color. Situación. Visibilidad. Señalización variable. Semáforos: Uso. Funcionamiento. Determinación de la duración de las fases. Coordinación de semáforos.

Tema 17. – Conservación de carreteras y viarios. Operaciones básicas de vialidad. Vialidad invernal. Organización de la conservación en la red viaria municipal. Modelos y contratos de conservación.

Tema 18. – Accesos a la Red de Carreteras del Estado, vías de servicio y construcción de instalaciones de servicio: normativa aplicable. Procedimiento de autorizaciones. Enlaces: Orden FOM 2873/2007, de 24 de septiembre, sobre procedimientos complementarios para autorizar nuevos enlaces o modificar los existentes en las carreteras del Estado.

Tema 19. – El tráfico de la red de carreteras. El tráfico urbano. Estudios de tráfico. Encuestas y aforos. Métodos. Intensidad. Velocidad. Capacidad y niveles de servicio. SemafORIZACIÓN de intersecciones. Explotación. Ordenación de la circulación. Regulación del tráfico. SemafORIZACIÓN. Métodos electrónicos de control y regulación del tráfico. Información del público y ayudas al usuario. Reconocimientos y vigilancia.



Tema 20. – Estacionamiento en el viario urbano. Reservas de espacio en la vía pública. Los aparcamientos disuasorios.

Tema 21. – Ley 22/2011, de 28 de julio, de Residuos y Suelos Contaminados. Tipos de residuos urbanos. Jerarquía de los residuos y sus costes de gestión. La recogida de residuos domésticos.

Tema 22. – Producción y gestión de residuos de construcción y demolición. Alternativas de uso (R.D 105/2008, de 1 de febrero). Utilización de residuos en obra pública. Neumáticos fuera de uso, escorias de incineradores urbanos y materiales de dragado. La eliminación de residuos mediante depósito en vertedero (R.D. 1481/2001, de 27 de diciembre, por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero).

Tema 23. – Control de calidad en las obras. Definición de la calidad. Planes de Aseguramiento de la calidad de las obras. Controles geométrico, cuantitativo y cualitativo. Laboratorio de control, homologación y acreditación de los mismos. Métodos dinámicos de auscultación de alto rendimiento, posibilidades y formas de ejecución de la auscultación. Verificación de la calidad en la recepción de las obras.

Tema 24. – Real Decreto 1.247/2008, de 18 de julio, por el que se aprueba la instrucción de hormigón estructural (EHE-08). Contenidos. La puesta en obra del hormigón. Control de calidad. Bases de cálculo de las estructuras con armaduras pasivas.

Tema 25. – Real Decreto 751/2011 de 27 de mayo, por el que se aprueba la Instrucción de Acero Estructural (EAE). Contenidos. La puesta en obra de las estructuras de acero. Tipos de acero estructural. Control de calidad. Bases de cálculo.

Tema 26. – Seguridad y salud. Legislación vigente. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras. Estudio de seguridad y salud. El coordinador en materia de seguridad y salud. Competencias y responsabilidades.

Tema 27. – Ordenanzas reguladoras en vía pública. Ordenanza municipal reguladora de las entradas de vehículos a través de las aceras (VADOS) y de reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, y carga y descarga de mercancías de cualquier clase en Briviesca. Ordenanza colocación barriles, mesas altas, bancos y otros elementos.

Tema 28. – Accesibilidad. Orden VIV/561/2010, de 1 de febrero, por la que se desarrolla el documento técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados. La Ley y el reglamento de accesibilidad de Castilla y León.

Tema 29. – El alumbrado urbano: Sistemas. Proyecto y cálculo. Definiciones básicas. Niveles de alumbrado. Instalaciones de alumbrado exterior según el reglamento de baja tensión. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior (R.D. 1890/2008).

Tema 30. – Instalaciones eléctricas temporales de ferias, exposiciones, muestras, stands, alumbrados festivos de calles y verbenas. Instrucción técnica reglamento de baja tensión ITC-BT-34.



Tema 31. – Otras infraestructuras: Energía eléctrica. Gas. Teléfonos. Telemática. TV por cable.

Tema 32. – Los parques y jardines de la ciudad de Briviesca. Criterios de diseño. Mantenimiento y conservación. Especies vegetales. Poda. Tratamientos fitosanitarios. Mobiliario urbano. Especies vegetales aptas para uso urbano en Castilla y León. Criterios de selección según emplazamiento y necesidades específicas.

Tema 33. – El riego urbano. Modos de riego empleados en parques, jardines y viario. Captación y distribución mediante red no dependiente de la de agua potable.

Tema 34. – Los contratos del Sector Público. Principios generales de la contratación. Elementos estructurales de los contratos: Las partes, el objeto, y el precio. Capacidad y solvencia del empresario. Las garantías. El expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, Los procedimientos de adjudicación: Tipología, caracterización y especialidades. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 35. – El contrato de obras. El proyecto de obras, clasificación de las obras, contenido de los proyectos y responsabilidades derivadas de su elaboración, la supervisión, el replanteo, comprobación del replanteo, ejecución y responsabilidad del contratista, certificaciones, modificación del contrato de obras, cumplimiento, resolución del contrato.

Tema 36. – El contrato de concesión de servicios: Ámbito del contrato de concesión de servicios, pliegos y anteproyecto de obra y explotación; efectos, cumplimiento y extinción del contrato; ejecución obligaciones y prestaciones del concesionario; modificación, cumplimiento y resolución; subcontratación.

Tema 37. – Contrato de suministro: Ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Contenido y límites, determinación del precio, ejecución, responsabilidad del contratista y cumplimiento y resolución. El contrato de elaboración de proyectos de obras, condiciones especiales y subsanación de errores, indemnizaciones y responsabilidades. El contrato menor.

Tema 38. – Régimen del suelo en Castilla y León: Clasificación del suelo; régimen del suelo urbano y urbanizable; régimen del suelo rústico; régimen del suelo en terrenos sin determinaciones de planeamiento urbanístico.

Tema 39. – Planeamiento urbanístico general: Tipología de los planes, su jerarquía. Conceptos de ordenación general y detallada.

Tema 40. – Planeamiento urbanístico general: El Plan General de Ordenación Urbana y las Normas Urbanísticas Municipales. Determinaciones de ordenación general y de ordenación detallada en cada clase de suelo. Normas urbanísticas de coordinación y territoriales.

Tema 41. – Planeamiento urbanístico de desarrollo: Planes parciales, Estudios de detalle y planes especiales; objeto, contenido y relación con el planeamiento general.



Tema 42. – Las licencias urbanísticas: Actos sujetos, competencia y procedimiento. La declaración responsable.

Tema 43. – Intervención en el uso del suelo: Fomento de la edificación, conservación y rehabilitación. Ordenanza municipal reguladora de la inspección técnica de edificaciones en el término municipal de Briviesca.

Tema 44. – Protección de la legalidad urbanística; competencia; inspección urbanística; actos en ejecución y concluidos; infracciones y sanciones.

Tema 45. – Plan General de Ordenación Urbana de Briviesca pendiente de aprobación definitiva. Documentos que lo componen. Normativa urbanística: Normas generales de urbanización. Normas generales de protección.

Tema 46. – Plan Especial del Conjunto Histórico de Briviesca. Documentos que lo componen. Normas urbanísticas: Normas generales de urbanización y protección del espacio público. Normas generales de protección.

Tema 47. – PGOU de Briviesca en vigor aprobado definitivamente el 29 de agosto de 1997: Disposiciones generales. Objeto y vigencia. Documentos que lo componen. Criterios de interpretación.

Tema 48. – Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León. Objeto, principios y ámbito de aplicación. Régimen de autorización ambiental. Régimen de licencia ambiental. Régimen de comunicación ambiental. Evaluación de impacto ambiental ordinaria y simplificada.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLAS DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Mambrillas de Lara para el ejercicio de 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 88.000,00 euros y el estado de ingresos a 88.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Mambrillas de Lara, a 17 de febrero de 2020.

El alcalde,
Jesús Ibáñez Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLAS DE LARA

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y en el Reglamento de los Jueces de Paz, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes al desempeño del cargo de juez de paz titular de este término municipal de Mambrillas de Lara, conforme a las siguientes bases:

1.^a – *Condiciones personales de los aspirantes:* Ser español y mayor de edad, tener residencia fija en el municipio de Mambrillas de Lara y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

2.^a – *Solicitudes:* Se presentarán por los interesados en el Ayuntamiento de Mambrillas de Lara, adjuntando fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, conforme a las condiciones que disponen los artículos 13, 14 y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

3.^a – *Plazo de presentación de las solicitudes:* Veinte días hábiles desde la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Mambrillas de Lara, a 17 de febrero de 2020.

El alcalde-presidente,
Jesús Ibáñez Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Convocatoria de subvenciones a asociaciones municipales 2020

BDNS (Identif.): 496535.

Aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 29 de enero de 2020, la convocatoria de subvenciones dirigidas a las asociaciones vecinales inscritas en el Registro Municipal, se hacen públicas las condiciones de dicha convocatoria:

– *Beneficiarios:* Asociaciones vecinales inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

– *Plazo:* Hasta el 12 de junio de 2020 a las 14:00 horas.

– *Lugar de presentación:* Oficinas del Ayuntamiento sin perjuicio de utilización de la sede electrónica (ona.sedelectronica.es) o cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP.

– *Cuantía de la convocatoria:* 7.500,00 euros, que se imputarán a la partida presupuestaria 2020/01.3340.48010.

– *Requisitos, documentación y criterios de selección:* Reglamento municipal aprobado por el Pleno del Ayuntamiento publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de 9/9/2019.

– Convocatoria publicada en la BDNS.

– Para la formalización de la solicitud podrá utilizar el modelo normalizado que se entregará en las dependencias municipales o, en su caso, descargarlo de la sede ona.sedelectronica.es

Lo que se hace público para general conocimiento de los vecinos/as de este municipio.

En Oña, a 18 de febrero de 2020.

El alcalde,
Arturo Luis Pérez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza

Aprobados por Resolución de Alcaldía n.º 2020/005 dictada con fecha 17 de febrero los padrones y listas cobratorias del impuesto de vehículos de tracción mecánica y referidos todos ellos al ejercicio de 2020, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se exponen al público en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones tengan por convenientes.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar (desde el día siguiente al de la notificación expresa, en su caso, de la resolución o) desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en periodo voluntario del impuesto de vehículos de tracción mecánica correspondiente al año 2020, en:

Concepto: Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Plazo de cobro en voluntaria: 1 de abril a 1 de junio.

Fecha de cargo en cuenta: Primera semana de mayo.

Los contribuyentes que hayan recibido el aviso de pago podrán pagarlo presentando el aviso en la oficina de recaudación o en las oficinas de las siguientes entidades: La Caixa, Caja Viva-Caja Rural (entidades colaboradoras en la gestión recaudatoria del artículo 9 del Reglamento General de Recaudación).

Los contribuyentes que no hayan recibido el aviso de pago podrán solicitarlo en la oficina municipal en el horario y plazo establecido.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la



Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Peñaranda de Duero, a 17 de febrero de 2020.

El alcalde,
Fernando Antonio Rioja Palacio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUCANDIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Rucandio para el ejercicio de 2020, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Rucandio, a 11 de febrero de 2020.

El alcalde-presidente,
Rubén Fernández Ojeda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobado por la Junta de Gobierno de fecha 7 de febrero de 2020 el proyecto técnico de la obra denominada «Acondicionamiento de la carretera de acceso a Viergol», redactado por el ingeniero de caminos, canales y puertos don Javier Ramos García, se expone al público por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Durante dicho plazo los interesados podrán examinarlo en la Secretaría del Ayuntamiento y formular alegaciones.

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

En Villasana de Mena, a 10 de febrero de 2020.

La Alcaldesa,
Lorena Terreros Gordón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villalmanzo para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	120.037,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	197.243,02
3.	Gastos financieros	40,00
4.	Transferencias corrientes	27.300,00
6.	Inversiones reales	<u>233.600,00</u>
	Total presupuesto	578.220,02

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	287.000,00
2.	Impuestos indirectos	3.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	80.706,00
4.	Transferencias corrientes	106.514,02
5.	Ingresos patrimoniales	24.500,00
7.	Transferencias de capital	<u>76.000,00</u>
	Total presupuesto	578.220,02

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villalmanzo. –

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

Secretaría-Intervención. 75% de jornada.

B) Personal laboral temporal: 2.

Peón oficios múltiples.

Auxiliar administrativo.



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

En Villalmanzo, a 17 de febrero de 2020.

El alcalde-presidente,
José Luis Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLASANDINO

Resolución de 4 de febrero de 2020, de la Alcaldía del Ayuntamiento de Villasandino (Burgos), por la que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2020.

Mediante Decreto de esta Alcaldía de 4 de febrero de 2020, se aprobó la oferta de empleo público de este Ayuntamiento del ejercicio 2020, y cuyo tenor literal es el siguiente:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por medio del presente resuelvo:

Primero. – Aprobar la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Villasandino para el año 2020, teniendo en cuenta que se va a producir una vacante en la plantilla del personal laboral como consecuencia de la jubilación del operario de servicios múltiples, cuya descripción es la siguiente:

Denominación: Operario de servicios múltiples.

Número de vacantes: Una.

Provisión: Libre.

Segundo. – Publicar el presente acuerdo de la oferta de empleo público del ejercicio 2020 en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Castilla y León para general conocimiento y efectos.

Contra la presente resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos o en el Boletín Oficial de Castilla y León (última inserción).

No obstante, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estimen oportuno interponer.

En Villasandino, a 4 de febrero de 2020.

El alcalde,
Miguel Mediavilla Maestro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE SAN MAMÉS DE BURGOS Y FRANDOVÍNEZ

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera categoría de esta Agrupación de Ayuntamientos

Habiéndose aprobado por resolución del presidente de la agrupación de San Mamés de Burgos y Frandovínez las bases y la convocatoria para la provisión, en régimen de interinidad del puesto de Secretaría-Intervención clase tercera categoría, reservado a funcionario con habilitación de carácter nacional, mediante el sistema de concurso de méritos, para cubrir la ausencia de la titular por excedencia de cuidado de hijos, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE LA AGRUPACIÓN DE MUNICIPIOS DE SAN MAMÉS DE BURGOS Y DE FRANDOVÍNEZ

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

Primera. – Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la provisión temporal como funcionario interino, mediante concurso de méritos, el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Agrupación de Ayuntamientos, reservada a funcionarios con habilitación de carácter estatal de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, grupo A, subgrupo A1, nivel de complemento de destino 26.

Sistema de selección: Concurso de méritos.

La interinidad se extinguirá por la cobertura de la plaza por funcionario con habilitación de carácter nacional, cese o revocación en los casos y forma previstos en el Real Decreto 128/2018.



Segunda. – Lugar y presentación de solicitudes:

Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes, conforme al modelo que se acompaña como Anexo I, al presidente de esta Agrupación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento San Mamés de Burgos o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en la base tercera c).

Esta documentación consistirá en certificados originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias compulsadas de los títulos, diplomas o certificados.

Los aspirantes señalarán en la solicitud un número de teléfono para poder convocarles a las pruebas de valoración para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al presidente de la Corporación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera. – Requisitos para participar en la selección:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los cuerpos o escalas del subgrupo A1, de conformidad con el artículo 18 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Baremo de los méritos:

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:
 - 1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:
 - a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio hasta un máximo de 3 puntos.



b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D o grupo equivalente para el personal laboral y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 punto por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

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

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

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

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

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

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado. Estos méritos se deberán de acreditar de forma fehaciente mediante certificados: Hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con el siguiente baremo.

a) Conocimiento y experiencia en gestión económico-financiera (plataforma contable interpública): 1,50 puntos.

b) Gestión de certificados electrónicos y plataformas de tramitación electrónica (gestiona): 1,50 puntos.



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

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

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

En relación con acreditación de los méritos relativos a experiencia profesional, no se valorarán aquellos en que no queden acreditados de manera fehaciente, el comienzo y el final de la relación de servicios.

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

- Presidente: Un funcionario perteneciente al subgrupo A1.
- Vocales: Un funcionario del subgrupo A1 en situación de servicio activo a propuesta de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos.
- Un vocal: Un funcionario con habilitación con carácter nacional que actuará como secretario.

Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurrieran algunas de las circunstancias reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por esas mismas causas podrían ser recusados, resolviéndose la recusación por los candidatos.

Sexta. – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso.

Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y de no estar dentro de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

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



El presidente de la Corporación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

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

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

Décima. – El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4, del Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de la Administración Local con carácter nacional.

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

En San Mamés de Burgos, a 25 de febrero de 2020.

El presidente de la Agrupación,
Álvaro Castrillejo Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AGÉS

De conformidad con el acuerdo del Pleno de la Junta Vecinal reunido en sesión ordinaria de fecha 13 de febrero de 2020, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación del aprovechamiento de pastos del Monte de Utilidad Pública número 101 «La Hoya», con una superficie de 200 hectáreas, propiedad de la Junta Vecinal de Agés, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Junta Vecinal de Agés.
- b) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Ayuntamiento de Arlanzón.
 - 2. Domicilio: Calle Samuel Morse, s/n.
 - 3. Localidad y código postal: Arlanzón, 09199.
 - 4. Teléfono: 947 42 11 02
 - 5. Correo electrónico: arlanzon.diputaciondeburgos.net
 - 6. Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días hábiles desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. – *Objeto del contrato:*

Aprovechamiento de pastos del M.U.P. número 101 «La Hoya».

3. – *Tramitación y procedimiento:*

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

4. – *Importe del contrato:*

Importe neto: 3.040,00 euros, más IVA.

5. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante y plataforma de contratación del estado.

b) Modalidad de presentación: Sobre cerrado.

c) Lugar de presentación: Sede del Ayuntamiento de Arlanzón, en calle Samuel Morse, s/n, en horario de oficina de 10:00 a 13:00 horas, y jueves tarde de 17:00 a 19:00 horas, hasta el último día de presentación de proposiciones.



Si las proposiciones se presentaran por correo, el proponente deberá justificar la fecha de timbrado del envío en la oficina de correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad al último día de presentación de proposiciones.

6. – Requisitos específicos del contratista:

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

7. – Apertura de las ofertas:

Ayuntamiento de Arlanzón, el tercer día hábil posterior al plazo límite de presentación de proposiciones, a las 13:00 horas.

8. – Gastos por cuenta del adjudicatario:

– Anuncio de licitación.

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

En Agés, a 17 de febrero de 2020.

El alcalde,
Jorge Martín González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HIGÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Higón para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.535,86
3.	Gastos financieros	65,64
6.	Inversiones reales	3.400,00
	Total presupuesto	6.001,50

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	5.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	501,50
	Total presupuesto	6.001,50

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

En Higón, a 9 de enero de 2020.

El presidente,
Luis Ángel Montes López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MAHALLOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Mahallos para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.445,00
3.	Gastos financieros	20,00
6.	Inversiones reales	5.860,00
	Total presupuesto	7.325,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	1.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.225,00
7.	Transferencias de capital	4.800,00
	Total presupuesto	7.325,00

No hay plantilla de personal.

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

En Mahallos, a 13 de febrero de 2020.

El alcalde,
Julián Antonio Gutiérrez Román



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUCANDIO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2018

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Rucandio para el ejercicio de 2018, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 7.500,00 euros y el estado de ingresos a 7.500,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Rucandio, a 11 de febrero de 2020.

El alcalde,
José Antonio González Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Llorente de Losa para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	11.500,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	49.000,00
	Total presupuesto	60.700,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.500,00
4.	Transferencias corrientes	4.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	11.000,00
7.	Transferencias de capital	39.200,00
	Total presupuesto	60.700,00

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

En San Llorente de Losa, a 17 de febrero de 2020.

El alcalde-presidente,
Gonzalo Patricio Villate Ochoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAPANILLO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de febrero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villapanillo para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 8.090,00 euros y el estado de ingresos a 8.090,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del 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 Villapanillo, a 17 de febrero de 2020.

El alcalde-presidente,
Alfredo López Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VIZMALO

Aprobación inicial

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento de fecha 19 de diciembre de 2019, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Vizmallo, a 7 de febrero de 2020.

El alcalde,
Raúl Álvarez de la Serna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD SIERRA DE LA DEMANDA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020

El Pleno de la Corporación ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Mancomunidad Sierra de la Demanda para el ejercicio de 2020, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del 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 Pradoluengo, a 11 de febrero de 2020.

El presidente,
Antonio Miguel Arauzo González



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

ETJ Ejecución de títulos judiciales 7/2020.

Procedimiento origen: DSP Despido/ceses en general 583/2019.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a José Carlos González Solana.

Abogado/a: Luis Mariscal Pérez.

Demandado/s: Gescibur, S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D. Julio Lucas Moral, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 7/2020 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a José Carlos González Solana contra Gescibur, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se han dictado las siguientes resoluciones:

Auto. –

Magistrado/a-juez señora doña Eva Ceballos Pérez-Canales.

En Burgos, a 29 de enero de 2020.

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia firme dictada por este Juzgado el 4 de diciembre de 2019 en demanda DSP 583/19, a favor de la parte ejecutante, don José Carlos González Solana, frente a Gescibur, S.L., parte ejecutada, por importe de 48.296,44 euros en concepto de principal, más otros 2.414,00 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y de 4.829,00 euros en concepto de costas de ésta sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la letrado de la Administración de Justicia, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento



documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impositivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, abierta por este Juzgado en el banco de Santander, oficina sita en Burgos, calle Almirante Bonifaz, 15, incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 30 000720 debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los organismos autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

El/la magistrado/a. – El/la letrado/a de la Administración de Justicia.

Decreto. –

Letrado de la Administración de Justicia don Julio Lucas Moral.

En Burgos, a 13 de febrero de 2020.

Parte dispositiva. –

Se decreta por la presente resolución el embargo de los siguientes bienes pertenecientes a Gescisbur, S.L., y que a continuación se describen, hasta alcanzar las cantidades descritas en el antecedente de hecho único de la presente resolución:

– Saldos en cuentas de cualquier clase de las que sea titular la mercantil ejecutada, las entidades bancarias que han firmado el convenio de colaboración con el Consejo General del Poder Judicial, llevándose a cabo vía telemática, a través de la aplicación informática.

– Devoluciones por IRPF, o por cualquier otro concepto a las que tenga derecho y se encuentre/n pendiente/s de percibir la ejecutada, de la Agencia Tributaria, embargo que se llevará a efecto por vía telemática, a través de la aplicación informática.

– Declarar el embargo del sobrante que pueda existir en la realización forzosa de los bienes embargados, en el procedimiento ETJ 87/19 del Juzgado de lo Social número tres, en cuanto fuera suficiente a cubrir las sumas reclamadas en esta ejecución, descritas en antecedentes de hecho único de esta resolución.

Procédase a la consulta de las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes de la ejecutada.



Requiérase al ejecutante a fin de que facilite un número de cuenta para transferir los posibles ingresos que resulten de la presente ejecución.

Mediación social. – Por acuerdo del Consejo General del Poder Judicial (CGPJ) se aprobó la implantación de la mediación intrajudicial en los Juzgados de lo Social de Burgos con dos objetivos:

1. – Ofrecer una forma de resolución consensuada y más satisfactoria para las partes caracterizada por la voluntariedad, la flexibilidad y la confidencialidad.
2. – Lograr una mayor optimización de los recursos.

Conforme lo acordado en el mismo, las partes implicadas en una demanda por vacaciones, conciliación de la vida familiar y laboral, modificación de condiciones de trabajo de carácter individual, movilidad geográfica, clasificación profesional, vulneración de derechos fundamentales y en la ejecución de cualquier tipo de procesos que deseen buscar una solución negociada en todo o en parte a su litigio, podrán solicitar una mediación en el Servicio de Mediación.

La mediación puede tener lugar en cualquier estado del proceso si las partes de común acuerdo así lo deciden. Para ello sólo tienen que solicitar información y formalizar la solicitud en el Servicio de Mediación que estará disponible de lunes a viernes, de 16:30 horas a 17:30 horas en el Palacio de Justicia del paseo de la Isla, número 10 de Burgos, planta baja, en la Sala de Togas del Colegio de Abogados. (Teléfono 947 20 16 24).

Si voluntariamente y de común acuerdo deciden iniciar la mediación, serán citados en la fecha más conveniente para las partes en función de la disponibilidad del Servicio de Mediación y en el menor tiempo posible, inferior a un mes. Se entregará a los interesados el oportuno justificante de la asistencia a la sesión informativa.

La mediación es una opción voluntaria y flexible, y el procedimiento judicial seguirá su curso correspondiente sin alteración ni suspensión alguna en todas sus fases procesales. Es algo distinto de la conciliación judicial obligatoria antes de juicio y de la solicitud de conciliación ante el Servicio de Mediación, Arbitraje y Conciliación.

Si no se logra acuerdo en la sesión de mediación, no quedará constancia alguna en el procedimiento judicial, conservando las partes intacto su derecho para intentar la conciliación judicial y celebrar juicio ante el Juzgado al que por turno ha correspondido. Todo lo que tenga lugar en la sesión de mediación es estrictamente confidencial y no puede ser revelado en el juicio posterior.

La mediación es voluntaria y gratuita y se lleva a cabo por mediadores con formación acreditada ajenos al Juzgado.

Siendo el objeto del presente procedimiento uno de los considerados por sus características como susceptible de mediación, se le invita a recibir voluntariamente información sobre la sesión de mediación en la forma indicada.

Asimismo se pone en conocimiento del ejecutado que queda advertido de que las siguientes notificaciones se llevarán a efecto por los medios electrónicos a través de la sede judicial electrónica, vinculada con el CIF facilitado por la parte ejecutante.



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

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

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

En Burgos, a 13 de febrero de 2020.

El letrado de la Administración de Justicia,
Julio Lucas Moral



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DOS DE BURGOS

ORD Procedimiento ordinario 80/2019.

Sobre: Reclamación de cantidad.

Demandante: D/D.^a Safari Sub, S.L.

Procurador/a: Sr/Sra. Fernando Santamaría Alcalde.

Abogado/a: Sr/Sra. Francisco Javier Quintanilla Fernández.

Demandado: D/D.^a Lorena Suárez Gutiérrez.

Cédula de notificación

En el procedimiento de referencia se ha dictado la resolución cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

Sentencia número 199/2019. –

Juez que la dicta: María Eugenia Fraile Sánchez.

Lugar: Burgos.

Fecha: 26 de noviembre de 2019.

Fallo. –

Estimando la demanda presentada por el procurador señor Santamaría Alcalde, en nombre y representación de Safari Sub, S.L., contra doña Lorena Suárez Gutiérrez, debo condenar y condeno a la demandada a pagar a la actora la suma de ocho mil cuatrocientos ocho euros con noventa y siete céntimos (8.408,97 euros), más los intereses legales expuestos, así como a las costas de este procedimiento.

Modo de impugnación: Recurso de apelación, que se interpondrá ante el Tribunal que haya dictado la resolución que se impugne dentro del plazo de veinte días contados desde el día siguiente de la notificación de aquella.

Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos, sin que en ningún caso proceda actuar en sentido contrario a lo resuelto (artículo 456.2 de la L.E.C.).

Conforme a la D.A. decimoquinta de la L.O.P.J., para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u organismo autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el Banco Santander en la cuenta de este expediente 1083 0000 indicando, en el campo «concepto» la indicación «recurso» seguida del código «02 Civil-Apelación». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir, tras la cuenta referida, separados por un espacio la indicación «recurso» seguida del código «02 Civil-Apelación».



En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando, en este caso, en el campo observaciones la fecha de la resolución recurrida con el formato DD/MM/AAAA.

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

El/la magistrado-juez.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Lorena Suárez Gutiérrez, se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Burgos, a 10 de febrero de 2020.

El/la letrado de la Administración de Justicia,
Cristina María García López



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LA RIBERA DEL ARLANZÓN A IBEAS DE JUARROS

Anuncio de cobranza

Primero. – Por la presente se pone en su conocimiento que entre los días 1 de abril y 1 de junio de 2020, ambos inclusive, tendrá lugar la cobranza en periodo voluntario de la cuota ordinaria del ejercicio 2019, aprobada en asamblea general ordinaria de fecha 14 de diciembre de 2019.

Segundo. – De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se advierte a los obligados al pago que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas del procedimiento que se produzcan.

Asimismo, una vez finalizado el periodo voluntario, al amparo de lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, se le prohibirá el uso del riego a quien no haya satisfecho las deudas.

En Ibeas de Juarros, a 15 de febrero de 2020.

El presidente,
David Gallo Sánchez