

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 190



martes, 20 de octubre de 2020

C.V.E.: BOPBUR-2020-190

### sumario

---

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en el término municipal de Miranda de Ebro (Burgos) 4

Solicitud de vertido de aguas residuales en Paralacuesta - Merindad de Cuesta Urría (Burgos) 5

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Licitación del arrendamiento de fincas rústicas municipales mediante subasta. Periodo 2020-2025 6

##### AYUNTAMIENTO DE LLANO DE BUREBA

Cuenta general del ejercicio de 2019 8

##### AYUNTAMIENTO DE MAZUELA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2020 9

##### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Aprobación definitiva del texto refundido del Reglamento de la agrupación de voluntarios de Protección Civil 10

##### AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2020 25



## sumario

---

### **AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN**

Convocatoria de una plaza de personal laboral temporal a tiempo parcial de ordenanza del Centro de Interpretación Cuatro Villas 26

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA**

Aprovechamiento micológico en el monte de utilidad pública 433 El Toyo durante 2020 y 2021 34

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA**

Convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso, de una plaza de profesor/a de informática para personas adultas para el curso 2021, como personal laboral temporal 35

### **AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA**

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana 40

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles 41

### **JUNTA VECINAL DE LA PRESILLA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 42

### **JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE SAN CIBRIÁN**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020 43

### **JUNTA VECINAL DE PANGUA**

Cuenta general del ejercicio de 2019 44

### **JUNTA VECINAL DE REVENGA DE MUÑO**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2020 45

Cuenta general del ejercicio de 2019 46

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2020 47

### **JUNTA VECINAL DE SALGÜERO DE JUARROS**

Cuenta general del ejercicio de 2019 48

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2020 49

### **JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LA VEGA**

Concurso de arrendamiento de fincas rústicas 50



## sumario

---

### **JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE DON**

Cuenta general del ejercicio de 2019 51

### **JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE GAROÑA**

Cuenta general del ejercicio de 2019 52

### **JUNTA VECINAL DE TORRE**

Cuenta general del ejercicio de 2019 53

### **JUNTA VECINAL DE UZQUIANO**

Cuenta general del ejercicio de 2019 54

### **JUNTA VECINAL DE VILLAFUERTES**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2020 55

Cuenta general del ejercicio de 2019 56

## **VI. ANUNCIOS PARTICULARES**

### **JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SUE R-4 AMPLIACIÓN PR-1 DEL P.G.O.U. DE MIRANDA DE EBRO**

Aprobación inicial de cuenta de liquidación definitiva 57



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Ref.: 2019-P-282.

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro, de fecha 23 de septiembre de 2020, se otorga a Urb. Los Corrales (Los Lirios 1-57 y 2-8, Las Amapolas 2-20 y 1-5, Las Dalias 1-31 y 2-44, Las Orquíd.) la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas de un pozo situado en la margen derecha del río Ebro, fuera de zona de policía de cauces, en la masa de agua subterránea 009 - Aluvial de Miranda de Ebro, en el paraje calle Las Dalias, 44 parcela 5237701WN0253N0001BJ, en el término municipal de Miranda de Ebro (Burgos), con destino a usos recreativos: Riego de 1,056 hectáreas de jardines de las parcelas que conforman la urbanización Los Corrales y llenado de piscina en la parcela 5237701WN0253N0001BJ, en el término municipal de Miranda de Ebro (Burgos), con un volumen máximo anual de 12.762 m<sup>3</sup>, un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,933 l/s y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza, a 29 de septiembre de 2020.

El comisario adjunto,  
Javier San Román Saldaña



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Ref.: 2020-S-543.

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

Circunstancias:

Solicitante: Ayuntamiento de Merindad de Cuesta Urria.

Objeto: Revisión de autorización de vertido de aguas residuales procedentes de la población de Paralacuesta.

Cauce: Río Nela.

Término municipal del vertido: Merindad de Cuesta Urria (Burgos).

El vertido tratado mediante dos decantadores en serie y filtro de gravas, tiene un volumen actual de 3.522 m<sup>3</sup> anuales.

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 24 de septiembre de 2020.

El comisario adjunto,  
Javier San Román Saldaña



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

*Licitación del arrendamiento de fincas rústicas municipales mediante subasta.  
Periodo 2020-2025*

Aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que regirán la licitación para el arrendamiento de fincas rústicas de propiedad municipal durante el periodo 2020-2025.

1. – *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Buniel.

a) Órgano: Pleno.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

c) Obtención de documentación e información:

Dependencia: Secretaría-Intervención.

Domicilio: Calle Estudiante, 4 (E.U.M.).

Localidad y código postal: Buniel 09230.

Teléfono: 947 41 20 08.

Correo electrónico: [buniel@diputaciondeburgos.net](mailto:buniel@diputaciondeburgos.net)

d) Número de expediente: 256/2020.

2. – *Objeto:* Arrendamiento fincas rústicas de propiedad municipal relacionadas en el Anexo I del pliego.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Subasta por el sistema de «pujas a la llana».

4. – *Garantías:* No se exigen.

5. – *Clasificación del contratista:* No se precisa.

6. – *Presentación de solicitudes de participación en la subasta:*

a) Plazo: Desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el viernes inmediatamente anterior a la fecha fijada para la celebración de la subasta.

b) Modalidad de presentación: Según pliego.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Buniel. Calle Estudiantes, 4 (E.U.M.). 09230 Buniel (Burgos)

7. – *Documentos a presentar:* Documentación acreditativa de la personalidad y declaración responsable.



8. – *Modelo de declaración:* Recogido en el anexo II del pliego.

9. – *Subasta:* A las 10:00 horas del día 8 de noviembre de 2020, en el polideportivo municipal.

En Buniel, a 13 de octubre de 2020.

El alcalde,  
Jesús Díez Monzón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LLANO DE BUREBA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2019 por el plazo de quince días.

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

En Llano de Bureba, a 7 de octubre de 2020.

El alcalde-presidente,  
Martín Díez del Hoyo





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MAZUELA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 02/2020 para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 02/2020 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Mazuela para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el 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 Mazuela, a 6 de octubre de 2020.

El alcalde,  
José Andrés Villanueva Díez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Por Decreto de la Alcaldía de 27 de agosto de 2020 se entendió definitivamente aprobado el nuevo Reglamento de la agrupación de voluntarios de Protección Civil.

Transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin haberse formulado requerimiento alguno, según el certificado de Secretaría General, se publica su texto íntegro para su inmediata entrada en vigor.

#### TEXTO REFUNDIDO DEL REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL

##### INTRODUCCIÓN

El voluntariado de protección civil podrá colaborar en la gestión de las emergencias, como expresión de participación ciudadana en la respuesta social a estos fenómenos, de acuerdo con lo que establezcan las normas aplicables, sin perjuicio del deber general de colaboración de los ciudadanos en los términos del artículo 7 bis.

Las actividades de los voluntarios en el ámbito de la protección civil se realizarán a través de las entidades de voluntariado en que se integren, de acuerdo con el régimen jurídico y los valores y principios que inspiran la acción voluntaria establecidos en la normativa propia del voluntariado, y siguiendo las directrices de aquellas, sin que en ningún caso su colaboración entrañe una relación de empleo con la Administración actuante según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil.

Asimismo en los números 3 y 4 del artículo 30 de la Constitución Española, se determina que podrá crearse un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general y que mediante Ley se regularán los deberes de la ciudadanía en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública por lo que parece necesario que, sin perjuicio de lo que se establece en la legislación reguladora del Servicio Civil y de la Protección Civil sobre cuanto antecede, se completen los recursos municipales mencionados con la incorporación de las ciudadanas y los ciudadanos a los Servicios Municipales y Protección Civil, ofreciéndoles así oportunidades para asumir y realizar, voluntariamente, el cumplimiento de los deberes que la Constitución les atribuye en las circunstancias anteriormente aludidas.

Para articular las oportunidades de colaboración de las ciudadanas y ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil municipal, parece conveniente reglamentar la organización y funcionamiento de la agrupación de voluntariado de Protección Civil de éste municipio que se vinculará a los servicios básicos de intervención de emergencias dependientes del Ayuntamiento para realizar las tareas que procedan.



CAPÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1. – Creación.*

Se constituye el cuerpo de voluntarias y voluntarios de Protección Civil de Miranda de Ebro, dependiente de la Alcaldía Presidencia e integrado en la Concejalía Delegada de Protección Civil del Ayuntamiento de Miranda de Ebro, si existiese, y si ésta materia le hubiera sido delegada, cuyos miembros se regirán por lo dispuesto en éste Reglamento y en las instrucciones y circulares que se dicten al amparo del mismo.

*Artículo 2. –* La organización y funcionamiento de las agrupaciones de voluntarias y voluntarios de Protección Civil cómo modalidad de incorporación de la ciudadanía a las actividades de ésta, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así cómo por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, se dicten por las Comisiones Nacionales y Autonómicas de Protección Civil.

*Artículo 3. –* Asimismo, la actividad voluntaria de las personas interesadas es independiente de la obligación que cómo vecinas y vecinos pudiera corresponderles en relación con las prestaciones que puedan establecer leyes especiales, cómo la de Incendios Forestales vigentes o las que regulen, en su día, la Protección Civil a través de las Comisiones Nacional y Autonómica de Protección Civil.

*Artículo 4. –* Con la constitución de las voluntarias y voluntarios de Protección Civil se pretende una doble finalidad:

a) Dar cauce a la iniciativa de cuantas personas desean ponerse en contacto con los temas relativos a la Protección Civil, bien sea para su adiestramiento y seguridad personal o para aumentar sus posibilidades de ayuda a las demás personas en caso necesario.

b) Aumentar la eficacia de los servicios municipales de Protección Civil, mediante la ayuda de personal voluntario que, con interés manifiesto en tales temas, cuente además con la formación y adiestramiento mínimo necesarios para prestar una colaboración eficaz en situaciones de emergencia.

CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN

*Artículo 5. –* La agrupación dependerá directamente del alcalde, que podrá delegar en el ejercicio de sus funciones y competencias en el concejal delegado de Protección Civil. No obstante, la agrupación se encuadrará orgánica y funcionalmente en la Unidad Municipal de que dependen los servicios de Protección Civil.

*Artículo 6. –* La Jefatura de la agrupación, será designada por la Alcaldía a la vista del resultado de la votación en asamblea de los propios voluntarios y voluntarias.

Para poder optar a cubrir la Jefatura de la Agrupación, los aspirantes tendrán que haber cumplido al menos cinco años de antigüedad continuados dentro de la agrupación, haber hecho al menos 200 horas en preventivos el último año antes de la votación.

No podrán optar a éste cargo durante el tiempo que esté sancionado/a.



Asimismo deberá haber cubierto al menos el 80% de los cursos de formación que en el último año se hayan realizado.

Para acceder a cualquier Jefatura de la Agrupación, sólo se tendrán en cuenta las horas hechas en preventivos. No se valorarán las acumuladas por formación, entrenamientos, etc.

El jefe/a de la agrupación salido de las urnas, asumirá éste cargo por un tiempo de cuatro años.

Pudiéndose presentar nuevamente a la convocatoria cuantas veces desee.

– El resto de la Jefatura, será designada por el/la jefe de la agrupación salido de las urnas. Siempre teniendo en cuenta que las Jefaturas estarán cubiertas por voluntarios preferentemente por orden de mayor a menor horas acumuladas en preventivos en el último año anterior a la convocatoria aunque no obligatoriamente y que el/la jefe de agrupación considere capacitado para la realización de ese trabajo.

– Éstos cargos pueden variar durante el mandato del jefe de agrupación si éste considera que su trabajo no es efectivo para la agrupación.

*Artículo 7.* – La agrupación se estructurará orgánica y funcionalmente, según las y los efectivos que existan a disposición de la misma y de su capacidad y preparación. Cuando el volumen e infraestructura de la agrupación lo requiera se estructurará de la siguiente manera:

a) El jefe/a de la agrupación será la persona encargada de gestionar los bienes materiales, personales y económicos de la agrupación. Deberá tener conocimiento de todo lo que acontece en el seno de la agrupación pero deberá respetar el trabajo del resto de jefes y jefas.

Tendrá la capacidad de poder incorporar o separar a los voluntarios de las distintas secciones.

Será la persona que directamente despachará con el alcalde o concejal delegado y con la Jefatura del Servicio de Protección Civil.

Quién mantendrá relaciones con la prensa o empresas e instituciones, con la autorización del concejal delegado.

Podrá autorizar a otros miembros de su Jefatura para que le sustituya cuando lo considere oportuno.

b) Podrá también nombrar subjefe/a de la agrupación y secretario/a si fuera necesario.

c) Jefes/as de sección: Será nombrado uno por cada sección que tenga la agrupación. Éstos no tendrán autoridad en los preventivos que no sean de su cometido, uniéndose cómo un voluntario/a más.

d) Jefe/a de unidad de formación: Su cometido será formar a los voluntarios/as directamente o a través de la contratación de otros profesionales. Su función será también



la de dar charlas en los colegios o centros dónde se pueda captar voluntarios y demostrar el trabajo de la agrupación.

e) Jefe de unidad de preventivos: Estará al cargo del conjunto de intervención de cada preventivo. Llevará la organización y dirección en cada preventivo informando al jefe de la agrupación de cuanto pudiera ocurrir. Para el desarrollo de su trabajo, podrá contar con los jefes de cada sección elegidos (apartado c), jefes de grupo y jefes de equipo de preventivos.

*Artículo 8.* – Todas las Jefaturas serán designadas por quién ejerza la Jefatura de la Agrupación de Voluntarias y Voluntarios de Protección Civil y siempre con el visto bueno del alcalde-presidente o en delegación de sus poderes, el concejal delegado del área.

*Artículo 9.* – La colaboración voluntaria y por tiempo determinado de personas a la Protección Civil Municipal se llevará a cabo mediante incorporación de las y los mismos a la agrupación de voluntariado de Protección Civil y se regirán por el presente Reglamento y por las normas internas que cada Jefatura considere necesarias y con conocimiento del concejal delegado del área.

La estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio y a los medios humanos disponibles. Podrá estructurarse en tantas Secciones cómo la especialización requiera (Transmisiones, socorrismo, contra incendios, rescates, tráfico, caninas, sanitarias, bicicletas, etc.), sin perjuicio de obstaculizar el trabajo de otras agrupaciones profesionales de similar actividad.

Todas estas secciones deberán tener su propio reglamento interno de funcionamiento con independencia de que deban estar sometidos a éste Reglamento todos los voluntarios de cualquier sección y teniendo cómo prioridad la realización de preventivos por encima de cualquier entrenamiento relativo con la unidad a la que representan.

*Artículo 10.* – *Colaboradores y colaboradoras.*

Podrán integrarse en el cuerpo de voluntariado de Protección Civil cómo colaboradores y colaboradoras, en situaciones especiales o para tareas concretas de asesoramiento, formación, asistencia técnica u otras análogas, aquellas personas que por sus condiciones de experiencia y formación en el ejercicio profesional, puedan aportar una cooperación específica relacionada con alguna de las entidades de éste servicio público.

El colaborador/a, no estará dado de alta en el seguro municipal. Deberá firmar su consentimiento a colaborar sin contraprestación alguna y ser conocedor de que no tiene seguro.

El colaborador/a, está sometido a las mismas normas que regulan éste Reglamento y a las normas internas que la agrupación pudiera tener.

*Artículo 11.* – Podrán vincularse a la agrupación de voluntariado de Protección Civil todas las personas físicas o individuales, vecinos del municipio de Miranda de Ebro o su entorno, que tenga interés en colaborar directamente en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil dependientes del mismo. Si los aspirantes fueran de otra localidad, será el/la jefe de agrupación con autorización del/la concejal delegado quién aprobaría su solicitud.



*Artículo 12.* – La vinculación de los voluntarios y voluntarias con el Ayuntamiento no tiene carácter de relación laboral o administrativa, sino tan sólo de colaboración voluntaria para la prestación de servicios de modo gratuito y altruista sin poder percibir ninguno de sus voluntarios y voluntarias, responsables o no, prestación económica ninguna, cómo medio de realización de acciones humanitarias y de solidaridad social que constituyen el fundamento de las relaciones de buena vecindad.

*Artículo 13.* – La condición de miembro de la agrupación de voluntariado de Protección Civil faculta únicamente para realizar actividades correspondientes a la misma en relación con situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública. Quienes componen la agrupación no podrán realizar, amparándose en la misma, ya sea en relación con los mandos de ella o en otras personas, actividades de carácter personal. La agrupación de voluntarios de Protección Civil no tiene carácter político, ni religioso, ni sindical.

No se valorará a los voluntarios por las creencias que tengan, sino por el trabajo que realizan. Cualquier voluntario podrá acceder a puestos de ascenso con independencia de sus ideales o militancias siempre que no las traslade al trabajo de la agrupación.

La condición de voluntario/a o responsable no es incompatible con otra de cualquier ideología ni con cualquier otra asociativa, política, sindical o religiosa siempre que se respeten las normas y el trabajo de la agrupación de voluntarios de Protección Civil y no se trasponen a la agrupación y cumplan con el compromiso que adquieren al formar parte de ésta agrupación de voluntarios y voluntarias.

Sí será incompatible con otra asociación de las mismas características incluidas en los servicios de emergencia y rescate.

*Artículo 14.* – Todas las personas que componen la agrupación ostentarán los distintivos y la uniformidad de Protección Civil en todas aquellas actuaciones en que participe, según el modelo y características que indique la normativa vigente.

*Artículo 15.* – Por el servicio de Protección Civil se elevarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas de carácter especial o general que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de éste Reglamento, así cómo para la regulación de la actividad de la agrupación del voluntariado de Protección Civil.

*Artículo 16.* – La persona designada cómo jefe/a del servicio de Protección Civil elevará a la aprobación del concejal delegado de Protección Civil, o a la Alcaldía-Presidencia las instrucciones generales y especiales que fueran necesarias para la aplicación y desarrollo del presente Reglamento, así como para regular la actividad de las personas voluntarias y colaboradoras.

### CAPÍTULO III. – FUNCIONES

*Artículo 17.* – La actuación de la agrupación del voluntariado se centrará, de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes o calamidades públicas, de acuerdo a lo previsto en los planes municipales, territoriales y especiales de emergencias.



*Artículo 18.* – Las funciones de la agrupación del voluntariado de Protección Civil serán las siguientes:

- a) Colaboración en la confección del mapa de riesgos del municipio.
- b) Colaboración en la toma de datos del catálogo de recursos movilizables, públicos y privados.
- c) Colaboración en la redacción de los planes municipales de emergencias.
- d) Asesoramiento y divulgación de los planes de autoprotección.
- e) Diseño y realización de campañas divulgativas sobre los distintos riesgos en el municipio.
- f) Reuniones de planificación y actuación en eventos deportivos, culturales y recreativos donde se presuma una masificación de espectadores y exista riesgo para los mismos.
- g) Actuaciones en dispositivos operativos de carácter preventivo.
- h) Apoyo a los servicios básicos, bomberos, policías locales, obras, sanitarios, etc. en situaciones de emergencia, incendios, inundaciones, salvamentos.
- i) Atención a las personas afectadas en emergencias, evacuaciones, albergue, hospitales, etc.
- j) Conservación y protección del medio.
- k) Apoyo a los grupos operativos de emergencias excepcionales si así somos requeridos, desempeñando labores de:
  - a. Apoyo logístico a los grupos de intervención.
  - b. Colaboración con la información a la población.
  - c. Colaboración en el acordonamiento de áreas afectadas.
  - d. Colaboración en el traslado sanitario.
  - e. Colaboración en la puesta en práctica de las grandes medidas de protección de la población: Confinamiento y evacuación.
  - f. Colaboración en la rehabilitación de los servicios afectados.
  - g. Intervención directa y operativa en situaciones de emergencia en las que, por ausencia o carencia de servicios profesionales y para limitar o neutralizar las consecuencias del suceso, así se estime procedente y necesario, exclusivamente con formación.
  - h. Colaboración en materia de regulación de tráfico en actos lúdico-festivos y deportivos desarrollados en el término municipal de Miranda de Ebro y su comarca, pero siempre como apoyo a los agentes de la autoridad y el responsable de operativos se pondrá a disposición de ellos.

#### CAPÍTULO IV. – REQUISITOS ASPIRANTES VOLUNTARIO

*Artículo 19.* – Podrán incorporarse a la agrupación como voluntarias y voluntarios activos toda aquella persona física mayor de 18 años y menor de 65.

Todas estas personas deben acreditar disponer de tiempo libre determinado y que superen las pruebas de aptitud psicológica y de conocimientos que se determinen, así como la formación básica y especialización que procedan.



*Artículo 20.* – La incorporación a la agrupación se hará siempre en virtud de solicitud de la persona interesada acompañada de una declaración de no hallarse inhabilitada para funciones públicas por sentencia firme, que les invalide para los servicios que se les encomienden y del compromiso de honor de conocer y aceptar el contenido de este Reglamento, así como lo dispuesto en la normativa vigente sobre Protección Civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden por las autoridades competentes o sus delegados y agentes. Se le solicitará un certificado de poder trabajar con menores.

*Artículo 21.* – Se podrán admitir en la agrupación jóvenes de 16 a 18 años con autorización del padre, madre, tutor o responsable legal en calidad de voluntario en formación.

Los preventivos en éste caso, los hará siempre acompañado de un voluntario operativo y no podrán participar activamente en preventivos de riesgo.

Podrá también participar en preventivos relacionados con temas de carácter infantil o juvenil que no tengan que asumir riesgos.

*Artículo 22.* – Las personas aspirantes a voluntarias, deberán realizar un periodo de prueba de entre tres y seis meses. Durante éste periodo realizará las actividades del grupo, con los mismos derechos y deberes que cualquier voluntario o voluntaria.

No podrán pertenecer a la agrupación de voluntariado de Protección Civil personas que participen en otros voluntariados de emergencias y socorrismo al ser incompatible.

*Artículo 23.* – Una vez superado el curso de formación básica, el/la aspirante realizará un periodo de prácticas no inferior a dos meses ni superior a seis meses.

Durante éste tiempo se le dotará de un chaleco identificativo y los preventivos los hará acompañado de un voluntario operativo.

Pasado éste tiempo, el jefe de la agrupación, realizará su propuesta a Alcaldía y se acordará su nombramiento que le será notificado por escrito al aspirante y se le dotará de la uniformidad completa.

*Artículo 24.* – La clasificación de los voluntarios/as será:

a) Voluntario aspirante: Es la persona que ha solicitado por escrito su incorporación a la agrupación de voluntarios de Protección Civil y que cumpliendo los requisitos exigidos, todavía no ha cumplido el periodo de formación. No se le considera aún integrado dentro de la agrupación ni puede realizar preventivos. Sólo podrá asistir a cursos formativos.

b) Voluntario en formación: Es la persona que ya ha sido convocada para que asista a los cursos formativos y que una vez superados, podrá integrarse con el resto de voluntarios.

Tampoco podrá hacer preventivos hasta finalizar la formación. Para incluirse en alguna sección, tendrá que pasar un proceso de formación relacionado con esa sección.

c) Voluntario en prácticas: Es aquel voluntario que una vez superada la formación básica, debe realizar con aprovechamiento un periodo en prácticas. Tendrán los mismos derechos y obligaciones que el resto de voluntarios operativos salvo las opciones de





vestuario, de mando y dirección del personal. Al finalizar el periodo de prácticas, se valorará la asistencia, el trabajo y conocimiento para su aprobación como voluntario por los miembros que compongan la Jefatura de la agrupación.

d) Voluntario operativo: Es aquel voluntario que una vez superado el tiempo de prácticas, es aprobado por Alcaldía o Concejalía Delegada para su integración dentro de la agrupación de voluntarios de Protección Civil. Desde ese momento, ejercerá el derecho a colaborar de manera regular en las tareas de Protección Civil desde el seno de la agrupación.

e) Voluntario en suspensión de actividad por excedencia: Cualquier voluntario/a que no realice preventivos durante un tiempo determinado que considere el jefe de la agrupación, será llamado para interesarse por su situación. Si por distintos motivos personales o laborales no pudiera realizar preventivos y así lo considere, se le puede dar una excedencia o baja temporal que no será superior a seis meses. Una vez agotados los seis meses será requerido nuevamente y si persistiera la baja temporal se le cesaría hasta nueva incorporación que lo solicitara. Una vez cesado, entregará toda la uniformidad; distintivos y carnet de voluntario. Si volviera a solicitar su integración en la agrupación, se tendría que valorar su admisión, se le volvería a dar de alta en el seguro, se le dotaría nuevamente de uniformidad, y tendría que hacer nuevamente los cursos básicos.

f) Voluntarios colaboradores: Son aquellas personas que por sus conocimientos técnicos, experiencias y capacidad o bien por desarrollar funciones en otros grupos de la estructura de Protección Civil municipal, puedan desarrollar una labor formativa, de asesoramiento o aporten una específica colaboración en determinadas tareas preventivas. No pertenecerán a la estructura orgánica de la agrupación, aunque deberán someterse a lo estipulado en éste Reglamento. Deberán firmar un certificado de ser conocedores que no pertenecen al régimen asegurador al que pertenecen los voluntarios. En caso de accidente, no podrán reclamar al Ayuntamiento.

#### CAPÍTULO V. – DISTINTIVOS Y UNIFORMIDAD

*Artículo 25.* – El Ayuntamiento de Miranda de Ebro expedirá a las y los miembros pertenecientes a ésta agrupación de voluntarios y voluntarias el documento personal de identificación según modelo que se determine. El documento personal de identificación de voluntario o voluntaria de Protección Civil es de carácter personal e intransferible y se renovará cada 5 años. Toda persona voluntaria, al causar baja en la agrupación deberá devolver a ésta su documento de identificación para su remisión al Ayuntamiento.

#### *Artículo 26.* – Uniformes.

Todas las personas voluntarias llevarán la prenda reglamentaria referente a su condición de voluntario o voluntaria cuando estén de servicio, además de:

a) En todas las actuaciones en que participe la agrupación las personas componentes deberán estar debidamente uniformadas.

b) La uniformidad cumplirá con las directrices indicadas desde la dirección autonómica de Protección Civil.



c) En todas las prendas irá fijado el distintivo de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y el escudo y nombre del Ayuntamiento.

d) Debido al carácter representativo y de imagen del municipio que tiene la agrupación en el desempeño de sus actividades, la uniformidad podrá variar según lo crea conveniente la Alcaldía o en delegación de sus poderes, el concejal delegado del área.

#### CAPÍTULO VI. – FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

*Artículo 27.* – La formación tendrá como finalidad la orientación de las personas aspirantes a miembros de la agrupación de voluntarias y voluntarios de Protección Civil sobre los conocimientos básicos relacionados con la caracterización de éste servicio público, así como contribuir a la selección de los que proceda y facilitar la captación de éstos para incorporarse en condiciones de eficacia a las correspondientes unidades de intervención.

*Artículo 28.* – La actividad formativa se articulará del siguiente modo:

- a) Cursos de orientación de aspirantes al voluntariado de Protección Civil.
- b) Cursos de formación básica de las y los aspirantes seleccionados para incorporarse a la agrupación.
- c) Cursos de perfeccionamiento para las y los voluntarios pertenecientes a la agrupación.
- d) Ejercicios prácticos con carácter periódico para la mejora permanente de la preparación de las y los componentes de la agrupación.

Los cursillos tendrán un contenido teórico-práctico determinado de conformidad con la normativa dictada por la Dirección General de Protección Civil o Comunidad Autónoma.

Además en cuanto antecede, la actividad formativa se completará con las siguientes actividades:

1. La organización de bibliotecas y fondos de comunicación sobre Protección Civil y, especialmente en relación con la organización y funcionamiento de agrupaciones de colaboradores voluntarios y otras modalidades de la participación ciudadana en las actividades de Protección Civil.
  2. El mantenimiento de relaciones de colaboración mutua con otras Administraciones Públicas o entidades privadas relacionadas con Protección Civil.
  3. La elaboración y edición, y en su caso, promoción de publicaciones periódicas y unitarias sobre temas de Protección Civil y, especialmente las destinadas a la formación de voluntarias y voluntarios y a la divulgación de recomendaciones a la población sobre factores de riesgo potencial de emergencias y comportamiento ante los mismos.
- e) La participación en simulacros organizados por bomberos, sanitarios o fuerzas y cuerpos de seguridad.
  - f) La participación en simulacros o acciones dentro de los protocolos de las empresas, bien como participantes, o como oyentes.
  - g) La organización de simulacros con otras agrupaciones.



CAPÍTULO VII. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL VOLUNTARIO

*Artículo 29.* – El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los distintivos y equipos de Servicio, así como los de la categoría que le corresponda, en todos los actos públicos a que sea requerido, siendo obligatorio su uso en caso de intervención especial, siniestros o calamidad a efectos de identificación.

*Artículo 30.* – Asimismo tiene derecho a dirigir peticiones, sugerencias y reclamaciones al jefe del Servicio de Protección Civil a través de sus jefes o directamente cuando en el plazo de veinte días de su escrito no hubiera sido contestado por éstos últimos.

*Artículo 31.* – Las y los miembros del cuerpo de voluntariado de Protección Civil estarán cubiertos en su actuación por un seguro de accidentes que pudieran sobrevenirles en su cumplimiento de los servicios encomendados, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico farmacéutica.

*Artículo 32.* – Toda persona voluntaria de Protección Civil está obligada a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios, cooperar con el mayor interés, disciplina y espíritu de solidaridad, en cualquier operación de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes, así como en toda otra misión que le encomienden sus jefes o autoridades de quienes dependan durante su actuación.

*Artículo 33.* – Toda persona voluntaria de Protección Civil tiene derecho a ser informada de los fines, organización y funcionamiento de la agrupación y de todo cuanto acontece dentro de la agrupación de voluntarios y voluntarias de Protección Civil.

*Artículo 34.* – El voluntario o voluntaria tiene derecho a que sus datos de carácter personal sean tratados y protegidos de acuerdo a lo establecido en la Ley de Protección de Datos.

*Artículo 35.* – La persona voluntaria deberá presentarse a la mayor brevedad posible en su lugar de concentración en caso de catástrofe o emergencias.

*Artículo 36.* – La condición de voluntario de Protección Civil faculta únicamente para la realización de las actividades que se establecen en éste Reglamento sin que, en ningún caso, pueda la persona voluntaria ampararse en la organización a que pertenece o utilizar la misma, sus instalaciones o equipos para las actividades de tipo personal, religioso, político, sindical o asociativo.

*Artículo 37.* – En ningún caso la persona voluntaria o colaboradora podrá actuar cómo miembro de Protección Civil fuera de los actos de servicio. Ello no obsta para que, usando sus conocimientos y experiencia, puedan intervenir, con carácter estrictamente particular, en aquellos hechos requeridos por su deber de ciudadanía.

*Artículo 38.* – La configuración del voluntariado cómo parte de los servicios de Protección Civil no supone derecho a reclamar del Ayuntamiento retribución alguna, salvo



las indemnizaciones y asistencia que pudieran corresponderle de acuerdo en lo dispuesto en el artículo 29. Su actuación será gratuita, altruista y honorífica.

*Artículo 39.* – La persona voluntaria tiene obligación de mantener en perfectas condiciones el uso del material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose a pagar los daños que ocasione a los mismos por falta de cuidado o mala utilización.

*Artículo 40.* – El voluntario/a deberá acatar las instrucciones que reciba, el presente Reglamento y las normas internas; así como respetar los límites establecidos para el desarrollo de sus funciones.

Tanto el Reglamento de la agrupación de voluntarios de Protección Civil como las normas internas, se les entregará a cada voluntario o voluntaria que firmarán un documento donde se refleje que son conocedores de todas las normas que deben cumplir.

*Artículo 41.* – El voluntario está obligado a realizar un mínimo de 80 horas anuales en preventivos, y hacer al menos tres preventivos por trimestre.

Las horas dedicadas a formación, entrenamiento y oficina, no se computarán como preventivos. Se sumarán para certificados o documentos en que el voluntario o voluntaria necesite cuando se presente a alguna formación o trabajo donde le requieran horas de trabajo en voluntariado.

Los voluntarios/as englobados en otras secciones, están obligados a realizar el mismo número de horas en preventivos.

El material a utilizar será exclusivo de Protección Civil, no pudiendo utilizarse el material particular, salvo que el jefe de la agrupación lo autorizara por falta de disponibilidad en la agrupación de ese material.

*Artículo 42.* – Las instalaciones pertenecientes a la agrupación de voluntarios de Protección Civil, son instalaciones municipales, pero exclusivamente para uso de la actividad relacionada con Protección Civil.

*Artículo 43.* – Los preventivos a cubrir, deberán ser solicitados por escrito al menos con quince días de antelación. Deberán dirigirse a la Concejalía Delegada o al jefe de servicio de Protección Civil que a su vez lo dirigirá al jefe/a de la agrupación.

Los preventivos que no se puedan cubrir con garantías suficientes de seguridad, lo valorarán el jefe/a de preventivos con el jefe /a de la agrupación y conjuntamente decidirán su actuación o no.

Todos los preventivos son de obligado cumplimiento. Unos los organiza el Ayuntamiento y en otros colabora.

#### CAPÍTULO VIII. – MEDIOS MATERIALES y OBLIGACIONES ASUMIDAS POR EL AYUNTAMIENTO

*Artículo 44.* – Para el cumplimiento de sus fines la agrupación de voluntariado de Protección Civil podrá recibir, a través del propio Ayuntamiento, donaciones o aportaciones de entidades públicas o privadas.



También puede recibir donaciones o medios materiales de entidades bancarias o empresas privadas.

En cualquier caso corresponde al Ayuntamiento:

a) Cumplir con los compromisos adquiridos con las y los voluntarios en el acuerdo de la incorporación a la agrupación de voluntariado de Protección Civil.

b) Acreditar la suscripción de una póliza de seguro, adecuada a las características y circunstancias de la actividad desarrollada por las y los voluntarios, que les cubra de los riesgos de accidente y enfermedad derivados directamente de la actividad voluntaria.

c) Cubrir gastos derivados del servicio y dotar a la agrupación de los medios adecuados para el cumplimiento de sus misiones, a cuyo fin consignará en los presupuestos municipales partida económica.

d) Proporcionar al voluntariado la formación necesaria para el correcto desarrollo de sus actividades.

#### CAPÍTULO IX. – RECOMPENSAS Y SANCIONES

*Artículo 45.* – Las conductas de las y los componentes de la agrupación del voluntariado de Protección Civil serán objeto de valoración por los procedimientos que se establezcan en las correspondientes instrucciones de desarrollo de este Reglamento. Se distinguirán como proceda las conductas meritorias y se sancionarán, de conformidad con lo establecido en éste Reglamento, las infracciones a lo previsto en el mismo.

*Artículo 46.* – Se valorarán debidamente las recompensas y sanciones que puedan merecer las y los voluntarios en la prestación de sus servicios, a cuyos efectos el concejal delegado de Protección Civil aprobará una escala básica y abierta de las mismas, teniendo en cuenta para su aplicación las circunstancias concurrentes en la actuación encomiable o punible. Toda recompensa o sanción será anotada en el expediente personal de la persona voluntaria.

*Artículo 47.* – Toda acción meritoria, hecho notable o destacado, actos de valor o dignos de elogio en las misiones de prevención, intervención o prestación de servicios especiales que realicen las y los voluntarios de Protección Civil serán recompensados con reconocimiento expreso, que se formulará por escrito al concejal delegado de Protección Civil o a propuesta de éste, por la Alcaldía.

*Artículo 48.* – Se establecerán recompensas especiales para supuestos excepcionales que merezcan un reconocimiento igualmente extraordinario. Su concesión corresponderá a la Alcaldía Presidencia o al Pleno Corporativo, según los casos.

*Artículo 49.* – Las faltas que cometan las y los voluntarios se calificarán cómo leves, graves o muy graves y podrán ser sancionadas de acuerdo con lo establecido en éste Reglamento. No podrá ponerse sanción alguna sin audiencia previa de la persona interesada.

*Artículo 50.* – Se considerarán faltas leves las siguientes:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del material a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.



b) La desobediencia a las y los jefes aunque no afecte directamente al servicio que deba cumplirse.

c) Las demás infracciones al presente Reglamento que no se hallen enumeradas cómo faltas graves o muy graves.

Las faltas leves se sancionarán con suspensión de la condición de voluntario o voluntaria por tiempo no superior a un mes.

*Artículo 51.* – Se considerarán faltas graves las siguientes:

a) La negativa injustificada al cumplimiento de las misiones que les sean encomendadas, que afecte al servicio y siempre que no deba calificarse como muy grave.

b) Desobediencia a los mandos. Cuando acumule tres amonestaciones por éste motivo.

c) Negarse sin causa justificada a realizar preventivos y misiones comprendidas dentro las tareas de la agrupación habiéndose convocado durante tres veces.

d) La utilización del equipo, material y distintivos de Protección Civil fuera de los actos propios del servicio.

e) Las omisiones o infracciones a lo preceptuado en éste Reglamento y en particular a su artículo 30 que puedan producir consecuencias graves y no se hallen enumeradas entre las muy graves.

f) La comisión de tres o más faltas leves.

g) No poner en conocimiento de las o los jefes o autoridades acontecimientos o hechos que puedan suponer riesgo para las personas o bienes.

Las faltas graves serán sancionadas con suspensión por tiempo superior a un mes e inferior a seis meses.

*Artículo 52.* – Se considerarán faltas muy graves las siguientes:

a) Dejar de cumplir sin causa justificada las órdenes particulares recibidas en el curso de una actuación, operativo en actuaciones de emergencia o en un entrenamiento o formación.

b) Haber sido sancionada o sancionado en dos ocasiones anteriormente por la comisión de faltas graves.

c) Haber sido condenada o condenado por sentencia firme por un acto delictivo, incluidas las condenas derivadas de accidentes de circulación o de violencia de género.

d) El deterioro voluntario y la negligencia inexcusable que propicie la pérdida o sustracción del equipo, material, bienes y documentos del servicio que se hallen a su cargo.

e) Todas aquellas actitudes o comportamientos que dentro o fuera del servicio, por su trascendencia pública pudieran originar desprestigio para la Entidad a la que pertenecen.

f) El insulto, agresividad o descalificación a un superior dentro y fuera del servicio.



g) Utilizar o exhibir las identificaciones del servicio para fines ajenos al mismo, sin causa justificada.

h) La negativa a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

i) La actuación dolosa, negligente o temeraria que pudiera agravar las consecuencias de los accidentes o situaciones de emergencia en que intervengan.

j) La incomparecencia injustificada por tiempo superior a 3 meses.

k) El abuso de bebidas alcohólicas o encontrarse ebrio, especialmente durante la prestación de sus servicios como voluntaria o voluntario.

l) El consumo de drogas o hallarse bajo los efectos de drogas durante el servicio.

Las faltas muy graves serán sancionadas con la baja definitiva cómo voluntaria o voluntario de Protección Civil.

*Artículo 53.* – Para la imposición de faltas graves y muy graves será necesaria la instrucción de expediente, en el que será exigible cómo mínimo la formulación de un pliego de cargos conteniendo las imputaciones al voluntario y confiriéndole un trámite de audiencia para alegaciones no inferior a 10 días, previo la adopción de la resolución que proceda.

La instrucción del expediente podrá ser encomendado por el alcalde-presidente al concejal Delegado de Protección Civil o a las o los voluntarios que ostenten mando de las distintas unidades operativas, que podrán ser recusados por cualquiera de los supuestos previstos en la Ley general que regule el Procedimiento Administrativo.

*Artículo 54.* – Las faltas leves prescriben al mes, las graves a los seis meses y las muy graves al año desde que se cometió la infracción.

*Artículo 55.* – Serán competentes para sancionar con arreglo al presente Reglamento:

a) El alcalde para las sanciones graves y muy graves o si delega sus poderes, el Concejal Delegado de Protección Civil.

b) El Concejal Delegado de Protección Civil para las faltas leves.

En todo lo no previsto en los artículos anteriores, se aplicará subsidiariamente lo establecido en la legislación sobre procedimiento administrativo.

#### CAPÍTULO X. – BAJAS TEMPORALES Y DEFINITIVAS

*Artículo 56.* – La relación de colaboración voluntaria con el Ayuntamiento se terminará a petición de la persona interesada, por fallecimiento del mismo, declaración de incapacidad, solicitud de baja temporal o definitiva, pérdida de la condición de vecina o vecino o quedar inmerso en situación de inhabilitación para ejercicio de cargos públicos por sentencia firme o por expulsión cómo consecuencia de un procedimiento sancionador. El cumplimiento de la edad de 65 años, sólo será obstáculo para la continuación del voluntariado en caso de incapacidad física.



*Artículo 57.* – Se considera baja temporal en la agrupación de voluntarios de Protección Civil la suspensión de la actividad en la misma como consecuencia de sanción, la ausencia inferior a tres meses que tengan motivos justificados y hayan sido comunicados oportunamente a la Jefatura de la agrupación así como por embarazo. Atención de la criatura recién nacida o enfermedad justificada. La baja temporal podrá ser prorrogada si la situación lo requiere.

Para justificar las bajas por enfermedad y/o accidente, se deberá aportar certificado médico. Cualquier voluntario/a que estando en situación de baja por enfermedad o accidente en su empresa, no podrá realizar preventivos ni entrenamientos. Ni podrá realizar formación.

*Artículo 58.* – Será causa de baja definitiva en la agrupación la petición de la persona interesada y la incomparecencia de la misma por tiempo superior a tres meses, sin causa justificada, a la actividad ordinaria o especial que le corresponda, el incumplimiento de los servicios mínimos exigidos o la negativa a cumplir el requerimiento de prestación de actividad en una zona siniestrada determinada o a permanecer en la misma en el puesto que se le encomiende.

*Artículo 59.* – Acordada la baja y notificada a la persona interesada, por ésta, se procederá a la inmediata entrega de documentación de identidad, distintivos, uniformidad, equipo y material que le haya sido adjudicado por el Ayuntamiento.

*Artículo 60.* – En todo caso se extenderá a petición de la persona interesada, un certificado en el que consten los servicios prestados en la agrupación de voluntarias y voluntarios de Protección Civil y la causa por la que se acordó la baja.

#### DISPOSICIONES FINALES

1. Por la Alcaldía o Concejal Delegado de Protección Civil se dictarán las instrucciones y directrices que sean necesarias para el desarrollo y aplicación de éste Reglamento.

2. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Miranda de Ebro, a 1 de octubre de 2020.

El alcalde accidental,  
Pablo Gómez Ibáñez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 2020/MOD/001 para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de octubre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 2020/MOD/001 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Pradoluengo para el ejercicio 2020.

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 el 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 Pradoluengo, a 2 de octubre de 2020.

El alcalde,  
Antonio Miguel Arauzo González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Por acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sasamón de fecha 8 de julio de 2020, se aprueban las bases y la convocatoria de la plaza de personal laboral temporal a tiempo parcial de ordenanza de Centro de Interpretación de las Cuatro Villas de Sasamón, por el sistema de concurso-oposición, cuyo contenido es el siguiente:

4.º – Convocatoria plaza ordenanza Centro de Interpretación.

Por acuerdo del Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 2020, se aprobó, juntamente con el presupuesto municipal, la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento para el año 2020.

Considerando que en la citada plantilla y correspondiente relación de puestos de trabajo figura dotada presupuestariamente, y ahora vacante, una plaza de ordenanza de Centro de Interpretación las Cuatro Villas de Sasamón, cuya cobertura se considera necesaria en el presente ejercicio para el funcionamiento del Centro de Interpretación indicado cuya gestión ha sido asumida por este Ayuntamiento.

Visto que el contrato suscrito con Cristina Hurtado Puras con sus prórrogas, hasta los tres años, ha finalizado con fecha 11 de mayo de 2020, considerando conveniente volver a convocar la plaza.

Considerando el informe emitido por la Secretaría de esta Corporación, así como lo dispuesto en los artículos 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local competencia cedida a esta Junta de Gobierno Local por Alcaldía, previa deliberación, en votación ordinaria a mano alzada, por unanimidad, se acuerda:

*Primero.* – Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de una plaza de personal laboral temporal por un periodo de seis meses a tiempo parcial de ordenanza de Centro de Interpretación las Cuatro Villas de Amaya de Sasamón para este Ayuntamiento, en los términos en que figuran en el expediente.

*Segundo.* – Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA CENTRO INTERPRETACIÓN DE LAS CUATRO VILLAS DE AMAYA DE SASAMÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON JORNADA A TIEMPO PARCIAL

*Primero. – Normas generales.*

Es objeto de las presentes bases la provisión de la plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2020, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 8-7-2020 y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León n.º 163 de fecha 12-8-2020, cuyas características son:

Denominación de la plaza: Ordenanza Centro Interpretación Cuatro Villas de Amaya de Sasamón.

Régimen: Personal laboral temporal a tiempo parcial.

Unidad/Área: Alcaldía.

Categoría profesional: Ordenanza.

Titulación exigible: Graduado escolar o equivalente.

Sistema selectivo: Concurso-Oposición.

N.º de vacantes: Uno.

Funciones encomendadas: Las labores de limpieza, apertura, cierre, control dotaciones, uso, atención al público y promoción del edificio Centro de Interpretación Cuatro Villas en Sasamón.

*Segundo. – Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es la de personal laboral a tiempo parcial, regulada por el artículo 12 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es temporal de obra o servicio determinado. Su duración es de seis meses a contar desde su formalización con posibilidad de prórroga por periodos de seis meses hasta un periodo máximo de tres años.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, el horario de trabajo será variable según las necesidades del servicio, a fijar entre el Ayuntamiento y el trabajador, distribuido de lunes a domingo.

Se fija una retribución conforme al convenio de oficinas y despachos de la provincia de Burgos, categoría de ordenanza.

*Tercero. – Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 46 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos 16 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de Graduado Escolar o título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

*Cuarto. – Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Sasamón, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento ayto@sasamon.org y en el tablón de anuncios.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

*Quinto. – Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento ayto@sasamon.org y en el tablón de anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.



Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer la advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas dentro del plazo de 30 días desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ayto@sasamon.org](mailto:ayto@sasamon.org) y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [ayto@sasamon.org](mailto:ayto@sasamon.org) y en el tablón de anuncios; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, en la sede electrónica del Ayuntamiento [ayto@sasamon.org](mailto:ayto@sasamon.org) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

*Sexto. – Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo e identidad.

Presidente: M.<sup>a</sup> José González Lobato, secretaria-interventora del Ayuntamiento de Sasamón.

Vocal: Eduardo Ruiz Soto, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Sasamón.

Vocal: Un representante de la Junta de Castilla y León.

Vocal: Un representante de la Diputación Provincial de Burgos.

Secretario: José Ignacio Fuertes Gómez, oficial administrativo del Ayuntamiento de Sasamón



La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*Séptimo. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.
- Entrevista personal.

Fase oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

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

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

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

La prueba escrita tendrá una puntuación máxima de 4,50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,25 puntos.

El ejercicio de la fase de oposición consistirá en la realización en una batería de 20 preguntas tipo test sobre cultura general, aspectos geográficos, demográficos y turísticos del municipio de Sasamón, cálculo sencillo y Constitución Española de 1978, con 4 posibles respuestas siendo únicamente correcta una de ellas. La calificación se obtendrá mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Nota} = \frac{\text{N.º aciertos} - \text{N.º fallos}/2,25}{20} \times 4,50$$

La duración del ejercicio será de 45 minutos.

Fase concurso:

a) Formación:

– Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 0,50 puntos.

– Por estar en posesión de titulación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar 0,50 puntos por cada uno hasta un máximo de 1 punto.

– Por cursos de formación relacionados con el perfil del puesto a desempeñar: De más de 10 horas de duración a 20 horas 0,05 puntos hasta un máximo de 0,30 puntos



De 20 a 50 horas de duración 0,08 hasta un máximo de 0,30 puntos De más de 50 horas 0,1 punto hasta un máximo de 0,40 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 2,50 puntos.

b) Experiencia:

– Experiencia por cada mes de trabajo en centros de interpretación, museos o centros públicos similares 0,10 puntos hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 3,50 puntos. La calificación de la fase del concurso se realizará con carácter previo a la fase de oposición.

La experiencia laboral se acreditará con contrato de trabajo e informe de vida laboral.

c) Entrevista personal:

A los aspirantes que habiendo superado la fase de oposición y valorados los méritos alegados en la fase de concurso se les realizará una entrevista personal que tendrá por objeto evaluar el espíritu de servicio hacia el usuario, la atención, las habilidades de comunicación con el público y la madurez, predisposición, interés y aptitud hacia el trabajo a desarrollar. Para ello el tribunal se auxiliará de empresa especializada en su realización. La puntuación total de esta fase en el conjunto del proceso es de un 20% de la puntuación total obtenida. Para determinar la puntuación se tendrá en cuenta por el tribunal la valoración realizada por la empresa especializada.

En caso de empate tendrán preferencia en primer lugar los candidatos que tengan hijos menores de edad o mayores discapacitados y dependientes frente a quienes no lo tengan, en segundo lugar la persona del género femenino frente al masculino y en tercer lugar quien tenga menor renta.

*Octava. – Calificación.*

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, de concurso y de entrevista personal.

*Novena. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.



Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el aspirante no tendrán derecho a percepción económica alguna.

*Décima. – Constitución de bolsa de empleo.*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir la vacante temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de puntuación.

Si renunciara el llamado en primer lugar se llamará al siguiente o siguientes de la lista hasta cubrir el puesto.

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

*Undécima. – Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre».





Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento ayto@sasamon.org y, en el tablón de anuncios.

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento de Sasamón, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, 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 Sasamón, a 4 de septiembre de 2020.

El alcalde  
(ilegible)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LOSA

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión del día 14 de mayo de 2019 el pliego de condiciones técnico-facultativas y el pliego de condiciones administrativas, teniendo en cuenta lo dispuesto en la legislación vigente en materia de Régimen Local, así como el Decreto 31/2017, de 5 de octubre, por el que se regula el recurso micológico silvestre en Castilla y León, el aprovechamiento micológico en el monte de utilidad pública 433 denominado El Toyo será con un sistema de permisos de acceso público, artículo 19.3 del Decreto, cumpliéndose con lo dispuesto en el pliego de condiciones técnico-facultativas particulares emitido por el Servicio Territorial de Medio Ambiente y el pliego de condiciones administrativas aprobado por este Ayuntamiento. El modo de enajenación será a liquidación final de permisos expedidos por el Ayuntamiento de Valle de Losa.

Por todo ello se abre un periodo de quince días naturales, para que todos los interesados en realizar el aprovechamiento micológico en el M.U.P. 433 denominado el Toyo durante los ejercicios 2020 y 2021 puedan presentar instancia ante el Ayuntamiento de Valle de Losa. El plazo comenzará a contar al día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, hasta la cobertura del número máximo de aprovechamientos que serán concedidos según riguroso orden cronológico de presentación.

Condiciones económico-administrativas:

1.º – *Entidad adjudicadora:* Excmo. Ayuntamiento de Valle de Losa. Calle El Cañón, s/n. Lastras de Teza. Teléfono 947 194 178. Fax 947 194 219.

2.º – *Lugar de presentación:* Oficinas del Ayuntamiento. Dirección: Calle El Cañón, s/n, 09511 - Lastras de Teza - Valle de Losa (Burgos).

3.º – El aprovechamiento micológico para los ejercicios 2020 y 2021 será para 10 personas.

4.º – Para realizar el aprovechamiento se deberá abonar al Ayuntamiento de Valle de Losa la cantidad de:

Empadronados en el municipio de Valle de Losa: 10,00 euros.

No empadronados en el municipio de Valle de Losa: 100,00 euros.

En Valle de Losa, a 28 de septiembre de 2020.

El alcalde,  
Juan Antonio Gutiérrez Villaño



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2020 se convoca la provisión, mediante concurso, de una plaza de profesor/a de informática para personas adultas para el curso 2021, como personal laboral temporal, con arreglo a las siguientes bases:

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DE INFORMÁTICA PARA PERSONAS ADULTAS PARA EL CURSO 2021, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL**

*Primera.* – Es objeto de esta convocatoria la provisión, por el sistema de concurso, de una plaza de profesor/a de informática para personas adultas para el curso 2021, como personal laboral temporal.

*Segunda.* – Los requisitos de los/as aspirantes serán los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión del título de bachiller o equivalente.

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

e) 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.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria. Quienes tengan la condición de persona con discapacidad, reconocida por autoridad competente, deberán tener catalogada la minusvalía, acreditando su compatibilidad con las funciones de la plaza a la que se aspira.



*Tercera.* –

1. Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante el modelo de instancia MNED01 (disponible en el Ayuntamiento del Valle de Mena), dirigida a la señora alcaldesa, en el SAC (Servicio de Atención Ciudadana) de este Ayuntamiento del Valle de Mena, en horario de oficina, de lunes a viernes de 9 a 14 horas y los sábados de 11 a 14 horas.

2. En las instancias los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a firmar el contrato de trabajo, en caso de resultar seleccionado/a para el puesto.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

4. A la instancia se acompañarán fotocopia compulsada del DNI y del título exigido en la convocatoria, así como los documentos acreditativos de los méritos que aparecen en la base cuarta y que el/la aspirante solicita se le tengan en cuenta para su baremación.

*Cuarta.* – La selección se efectuará mediante concurso, en el que se tendrá en consideración el siguiente baremo. La puntuación máxima que podrá obtenerse es de 23 puntos.

1. Experiencia docente:

– Por cada mes trabajado como docente: 0,10 puntos.

– Por cada mes trabajado como formador en programas de educación de adultos: 0,20 puntos.

Sólo se valorarán meses completos de trabajo o periodos de treinta días:

Máximo: 5 puntos.

2. Titulación académica:

Por encontrarse en posesión de un título superior al exigido en las bases de la convocatoria, valorándose únicamente el de mayor valor:

– Por estar en posesión del título de módulo de grado superior, diplomatura o equivalente: 1,5 puntos.

– Por estar en posesión del título de licenciado, doctor o equivalente: 2 puntos.

Sólo se valorarán titulaciones debidamente homologadas y expedidas por el Ministerio de Educación.

Máximo: 2 puntos.

3. Cursos de perfeccionamiento y formación en relación a la actividad:

Por cursos o jornadas relacionados con las funciones a desempeñar, con un máximo de 4 puntos:



- De más de 200 horas: 0,50 puntos por curso.
- De entre 101 y 200 horas: 0,25 puntos por curso.
- De entre 61 y 100 horas: 0,20 puntos por curso.
- De entre 20 y 60 horas: 0,10 puntos por curso.
- Menos de 20 horas: 0,05 puntos por curso.

Por estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica (CAP) o Máster en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y enseñanza de idiomas, se sumarán 2 puntos más.

Máximo: 6 puntos.

#### 4. Proyecto:

Cada aspirante presentará un proyecto (extensión máxima 10 folios por una cara) en el que se especifiquen los siguientes contenidos: Objetivos, contenidos del curso o minicursos a impartir teniendo en cuenta que el curso tendrá una duración estimada de cuatro meses y medio, metodología docente, temporalización (16 horas semanales) y evaluación del curso a desarrollar, así como las técnicas a utilizar para mantener al alumnado, todo ello siempre relacionado con la modalidad de informática para personas adultas.

Para la valoración del proyecto se tendrá en cuenta la capacidad de programación del/la aspirante, los contenidos propuestos, la viabilidad de los contenidos y programación propuesta, aspectos didácticos, la creatividad, originalidad y capacidad de síntesis.

Extensión máxima por cada proyecto: 10 folios por una sola cara. Estilo de letra a utilizar: Arial tamaño 12.

La fase de presentación del proyecto es obligatoria, por lo que los/as aspirantes que no lo presenten quedarán automáticamente excluidos/as del proceso selectivo. Asimismo, los/as aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en la valoración del proyecto serán eliminados del proceso selectivo.

Máximo: 10 puntos.

Nota: Los méritos se presentarán junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo por lo que la fecha límite para la presentación de los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresas, contratos de trabajo, informe de vida laboral, certificados de formación, títulos, etc. o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. No se valorará la experiencia laboral que no pueda ser cotejada con el informe de vida laboral. Todos los documentos deberán estar correctamente compulsados y en ellos deberá reflejarse la profesión y descripción de los servicios prestados para que sean tenidos en cuenta. Asimismo, en los cursos de formación realizados deberá constar el número de horas de los mismos para que se tengan en cuenta. Las acciones formativas en las que no conste el número de horas no serán valoradas.



*Quinta.* –

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se indicará la causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos, en su caso.

2. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, la alcaldesa dictará resolución y determinará la fecha de reunión del tribunal y su composición.

3. Terminada la calificación, el tribunal publicará la relación de aspirantes y las puntuaciones obtenidas y elevará dicha relación a la alcaldesa para que formule el nombramiento pertinente, con el acta de la sesión.

4. Los sucesivos anuncios relacionados con este proceso se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web:

<http://www.valledemena.es/contratacion/ofertasdeempleo-es.html>

*Sexta.* – El tribunal estará integrado por los miembros siguientes:

– Presidente: El secretario de la corporación o miembro en quien delegue.

– Secretario: Una funcionaria administrativa o persona que la sustituya.

– Vocales:

El responsable del telecentro o persona que le sustituya.

La agente de empleo y desarrollo local o persona que la sustituya.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas. Dichos/as asesores/as colaborarán con el tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

*Séptima.* – Funciones a desempeñar por el/la profesor/a de informática para personas adultas. A continuación se señalan las principales funciones que deberá desempeñar la persona seleccionada para el puesto:

– Contacto con el alumnado para el diseño y composición de los grupos y niveles del curso.

– Elaboración del temario de cada curso y entrega de una copia del mismo al alumnado a fin de que éste disponga de él para el seguimiento de las clases.

– Impartición de las clases de informática.

– Realización de un informe semanal de desarrollo del curso que se hará en base a la cumplimentación de una breve plantilla con el curso que se está realizando, número de personas asistentes y posibles incidencias, a fin de que el Ayuntamiento pueda realizar un seguimiento del desarrollo de los cursos.

– Elaboración de la memoria final de cursos realizados, personas asistentes, número de personas que completan la formación, etc.



*Octava.* –

1. La persona seleccionada deberá firmar el contrato, en el plazo de cinco días hábiles, contados desde el día siguiente al que sea notificada la propuesta de contratación.

2. La jornada laboral será de 16 horas semanales, distribuidas de lunes a jueves (4 horas diarias): En horario de mañana.

3. La duración prevista del contrato es de cuatro meses y medio, comenzando en el mes de enero y finalizando en el de mayo. No obstante, ésta es una estimación, ya que el número de horas y la distribución horaria se confirmarán una vez formalizadas las inscripciones. La disminución de un 50% del alumnado matriculado durante el curso será causa de la finalización del contrato.

4. La retribución bruta mensual, incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias, ascenderá a 855,27 euros.

En Villasana de Mena, a 2 de octubre de 2020.

La alcaldesa,  
Lorena Terreros Gordón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

*Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana*

En sesión plenaria ordinaria del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, celebrada el día 5 de octubre de 2020, se acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el texto íntegro de la ordenanza fiscal.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 6 de octubre de 2020.

El alcalde,  
Adrián Serna del Pozo





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

*Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles*

En sesión plenaria ordinaria del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, celebrada el día 5 de octubre de 2020, se acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse reclamaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el texto íntegro de la ordenanza fiscal.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 6 de octubre de 2020.

El alcalde,  
Adrián Serna del Pozo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LA PRESILLA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 4 de octubre de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Presilla para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 6.074,00 euros y el estado de ingresos a 6.074,00 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 La Presilla, a 6 de octubre de 2020.

La alcaldesa,  
Inmaculada Campos Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MODÚBAR DE SAN CIBRIÁN

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de septiembre de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Modúbar de San Cibrián para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 119.680,00 euros y el estado de ingresos a 119.680,00 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 Modúbar de San Cibrián, a 5 de octubre de 2020.

El alcalde,  
José Luis Maeso Prieto



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE PANGUA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2019 por el plazo de quince días.

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

En Pangua, a 5 de octubre de 2020.

El alcalde pedáneo,  
Diego Alonso Arroyo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE REVENGA DE MUÑO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 2/2020 para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2020 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Revenga de Muñó para el ejercicio 2020.

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 el 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 Revenga de Muñó, a 6 de octubre de 2020.

El alcalde pedáneo,  
Julio Tomé Villafruela



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE REVENGA DE MUÑO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2019 por el plazo de quince días.

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

En Revenga de Muñó, a 6 de octubre de 2020.

El alcalde pedáneo,  
Julio Tomé Villafruela



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE REVENGA DE MUÑO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 3/2020 para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 3/2020 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Revenga de Muñó para el ejercicio 2020.

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 el 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 Revenga de Muñó, a 6 de octubre de 2020.

El alcalde pedáneo,  
Julio Tomé Villafruela



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SALGÜERO DE JUARROS

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2019 por el plazo de quince días.

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

En Ibeas de Juarros, a 5 de octubre de 2020.

El alcalde,  
Pedro Javier Hernando Ortega





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SALGÜERO DE JUARROS

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 2020/MOD/002 para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 2020/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Salgüero de Juarros para el ejercicio 2020.

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 el 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 Ibeas de Juarros, a 5 de octubre de 2020.

El alcalde,  
Pedro Javier Hernando Ortega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LA VEGA

*Arrendamiento de fincas rústicas mediante procedimiento abierto*

Por acuerdo de Pleno del pasado 3 de octubre de 2020 se ha aprobado el pliego de condiciones relativo al concurso del «arrendamiento de fincas rústicas mediante procedimiento abierto», en San Llorente de la Vega (Burgos).

El mismo se halla de manifiesto en las dependencias municipales en horario de oficina y en la página <http://sanllorentedelavega.es>

Plazo de presentación de ofertas: Diez días naturales desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En San Llorente de la Vega, a 5 de octubre de 2020.

El alcalde,  
Miguel Ángel Pinto Macho



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE DON

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2019 por el plazo de quince días.

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

En San Martín de Don, a 21 de marzo de 2020.

El alcalde,  
Carlos Gómez Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SANTA MARÍA DE GAROÑA

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2019 por el plazo de quince días.

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

En Santa María de Garoña, a 13 de junio de 2020.

El alcalde-presidente,  
José María Martínez Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE TORRE

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2019 por el plazo de quince días.

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

En Torre, a 28 de septiembre de 2020.

El alcalde pedáneo,  
David Dulanto Estavillo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE UZQUIANO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2019 por el plazo de quince días.

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

En Uzquiano, a 5 de octubre de 2020.

El alcalde pedáneo,  
Teófilo Ruiz de Arcaute Zulueta



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAFUERTES

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número 2/2020 para el ejercicio de 2020*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2020, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2020 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villafuertes para el ejercicio 2020.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el 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 Villafuertes, a 6 de octubre de 2020.

El alcalde pedáneo,  
Lorenzo Cámara Revilla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAFUERTES

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2019*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2019 por el plazo de quince días.

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

En Villafuertes, a 6 de octubre de 2020.

El alcalde pedáneo,  
Lorenzo Cámara Revilla





## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### **JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SUE R-4 AMPLIACIÓN PR-1 DEL P.G.O.U. DE MIRANDA DE EBRO**

#### *Aprobación inicial de cuenta de liquidación definitiva*

Se aprueba inicialmente la cuenta de liquidación definitiva de la Junta y se somete a información pública y audiencia de los interesados durante un plazo de un mes.

Durante el indicado plazo, la cuenta de liquidación definitiva estará a disposición de los interesados en el domicilio de la Junta, sito en la calle Ramón y Cajal, número 3-bajo de Vitoria-Gasteiz, en horario de 9:00 horas a 14:00 horas, de lunes a viernes.

En Vitoria-Gasteiz, a 7 de octubre de 2020.

El secretario,  
Eduardo Bárbara Gutiérrez