

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 96



viernes, 21 de mayo de 2021

C.V.E.: BOPBUR-2021-096

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en el término municipal de Pinilla Trasmonte (Burgos)

4

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto privado de caza BU-10.349 en el término municipal de Valle de Losa (Burgos)

5

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

6

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

Ampliación del Decreto de Alcaldía n.º 12915/20, relativo al teletrabajo como medida organizativa

7

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

Convocatoria para cubrir con carácter temporal, la plaza de jefe de material del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, al 50% de la jornada, hasta la edad de jubilación legal de su titular

9

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2021 20

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Aprobación inicial del proyecto de obras de rehabilitación de la cubierta del edificio Centro Socio Cultural Las Escuelas 21

AYUNTAMIENTO DE ISAR

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del uso de máquina desbrozadora 22

AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2021 23

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 24

Pliego de condiciones económico-administrativas de la concesión del albergue Solacuesta 27

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Bases y convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición por promoción interna una plaza de administrativo 38

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Publicación de lugares en que se encuentran expuestas al público la lista de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de jefe de negociado, mediante concurso 46

INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número seis para el ejercicio de 2021 47

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PRÍNCIPE

Subasta para la enajenación de una vivienda en calle Oriente, número 11 49

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

Autorización de la concesión administrativa de uso privativo de bienes de dominio público 58

AYUNTAMIENTO DE SAN MAMÉS DE BURGOS

Aprobación definitiva de los expedientes de modificación de créditos números dos y tres para el ejercicio de 2021 61

AYUNTAMIENTO DE SOLARANA

Cuenta general del ejercicio de 2020 63



sumario

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Aprobación definitiva de la modificación parcial de las tasas y ordenanzas reguladoras del abastecimiento de agua domiciliaria y de recogida de basuras 64

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobación inicial del proyecto técnico de acondicionamiento de la carretera de acceso a Valluerca 69

AYUNTAMIENTO DE VILLANGÓMEZ

Cuenta general del ejercicio de 2020 70

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número cinco para el ejercicio de 2021 71

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2021 72

JUNTA VECINAL DE BRIONGOS DE CERVERA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 73

JUNTA VECINAL DE BUSTILLO

Cuenta general del ejercicio de 2020 74

JUNTA VECINAL DE MAHALLOS

Cuenta general del ejercicio de 2020 75

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO

Cuenta general del ejercicio de 2020 76

JUNTA VECINAL DE SALINAS DE ROSÍO

Cuenta general del ejercicio de 2020 77

JUNTA VECINAL DE TERRADILLOS DE SEDANO

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético BU-10.406 y del aprovechamiento micológico BU-50.027 78

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2021 80

Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2021 81

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento ordinario 132/2020 82



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Comisaría de Aguas

Información pública

Ref.: ALB-0455/2020.

Referencia del servicio: CP-1432/2020-BU.

Agropecuaria Montelobos, S.L. (B09568270), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero la concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Pinilla Trasmonte (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Sondeo de 100 m de profundidad, 160 mm de diámetro, situado en la parcela 1.331 del polígono 531, paraje de Matalesa, en el término municipal de Pinilla Trasmonte (Burgos). Desde el sondeo el agua se distribuye mediante una tubería de polietileno hasta los bebederos donde se encuentra el ganado.
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Ganadero (4.200 cabezas de ganado porcino).
- El caudal máximo instantáneo es de 0,55 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado es de 11.242 m³/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 1 CV de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea: Aranda de Duero (DU-400030).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Pinilla Trasmonte (Burgos) puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados en el Ayuntamiento de Pinilla Trasmonte (Burgos), en los registros de las oficinas de la Confederación Hidrográfica del Duero, o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Podrá consultarse el expediente de referencia ALB-0455/2020, CP-1432/2020-BU (Alberca/AYE) (previa cita) en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en avenida Reyes Católicos, número 22 de Burgos.

En Valladolid, a 29 de abril de 2021.

El jefe del Servicio de Aguas Subterráneas,
José Ignacio Santillán Ibáñez



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza BU-10.349*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación el expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.349, denominado Lastras de la Torre, iniciado a instancia de la Junta Vecinal de Lastras de la Torre. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Valle de Losa, en la provincia de Burgos, con una superficie de 921,98 hectáreas.

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

En Burgos, a 30 de abril de 2021.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Abajas para el ejercicio e 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	13.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	52.500,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	55.500,00
	Total presupuesto	121.600,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	22.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.100,00
4.	Transferencias corrientes	16.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	47.000,00
7.	Transferencias de capital	32.000,00
	Total presupuesto	121.600,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Abajas. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

Plaza de secretario-interventor en acumulación de funciones.

B) Personal laboral temporal:

Una a tiempo parcial.

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

En Abajas, a 11 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Amparo Rodríguez Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

CONCEJALÍA DE PERSONAL Y RÉGIMEN INTERIOR

El Excmo. señor alcalde, con fecha 11 de mayo de 2021, dictó el Decreto n.º 5039/21 que a continuación se transcribe:

DECRETO

Con fecha 10 de junio de 2020 se dictó el Decreto 4945/20 (corregido por Decreto 5066/20 de 13 de junio) a través del cual se dispuso la aprobación de distintas medidas excepcionales para facilitar la conciliación de la actividad laboral con la vida familiar.

Con fecha 6 de julio de 2020 se dictó el Decreto 6048/20 modificando aquel puntualmente y desarrollando algunos otros aspectos cuya vigencia se extendió por Decreto n.º 7746/20, de fecha 1 de septiembre de 2020, hasta el 31 de diciembre de 2020.

Con fecha 6 de noviembre de 2020 se dictó el Decreto 10515/20 por el que se dispuso la ampliación de los supuestos a los que se puede aplicar la fórmula mixta de trabajo presencial/a distancia que regulan los Decretos antes referidos y cuya vigencia se mantiene hasta el 31 de diciembre de 2020.

Con fecha 28 de diciembre de 2020 se dictó el Decreto n.º 12915/20 por el que se dispuso prorrogar la vigencia de las medidas excepcionales de conciliación para los empleados municipales hasta el 31 de marzo de 2021.

Y con fecha 29 de marzo de 2021 se dictó el Decreto 3181/21, por el que se dispuso prorrogar la vigencia de las medidas excepcionales de conciliación para los empleados municipales hasta la finalización del estado de alarma decretada por el gobierno.

Toda vez que la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 continúa, sigue siendo necesario mantener las medidas de prevención y control que aseguren el mayor grado posible de protección de la salud de la población, desplegando toda la capacidad de las autoridades sanitarias en el marco del ordenamiento jurídico ordinario, una vez finalizado el estado de alarma.

En ese marco, la Junta de Castilla León ha aprobado el acuerdo 46/21, de 6 de mayo, por el que se actualizan los niveles de alerta sanitaria y el Plan de Medidas de Prevención y Control para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, en la Comunidad de Castilla y León (BOCYL de 7 de mayo de 2021). En dicho acuerdo se establecen, entre otras, las siguientes recomendaciones generales en el ámbito de las relaciones laborales «fomentar el teletrabajo y en su caso turnos escalonados de los trabajadores, así como la entrada escalonada del público en aquellos ámbitos laborales en los que se realice atención directa al público».

Reunida la Mesa Sectorial de Igualdad en reunión celebrada el 10 de mayo de 2021 para la necesidad de prorrogar la vigencia de los Decretos referidos, dado que se mantiene la concurrencia de circunstancias excepcionales relacionadas con las actuaciones



necesarias para evitar la transmisión comunitaria del COVID-19, por cuanto la Comunidad de Castilla León se encuentra actualmente en el nivel de alerta 4; se ha acordado prorrogar el ámbito temporal de dichos Decretos hasta alcanzar unos indicadores de riesgo sanitario correspondientes al nivel de alerta 1 (bajo con brotes complejos o transmisión comunitaria limitada), sin perjuicio que se pueda adaptar o completar atendiendo a las condiciones que rijan tal incorporación.

Por ello, en ejercicio de las competencias atribuidas a la Alcaldía en el art. 124.4.b), c), g) e i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dispongo:

Primero. – Prorrogar la vigencia de las medidas excepcionales adoptadas en el Decreto 12915/20, de fecha 28 de diciembre de 2020, y Decretos anteriores, hasta la determinación del riesgo sanitario que justifique el nivel de alerta 1 decretado por la Consejería Competente en materia de Sanidad; sin perjuicio que se puedan adaptar o completar atendiendo a las condiciones que rijan tal incorporación.

Segundo. – Los empleados municipales que quieran acogerse a las medidas excepcionales de conciliación previstas en los Decretos citados seguirán el procedimiento establecido en los mismos.

Aquellos empleados a los que se les hubiera concedido alguna de las referidas medidas podrán solicitar su prórroga, al efecto bastará con la remisión de un correo electrónico dirigido al Servicio de Personal (serviciodepersonal@aytoburgos.es) reflejando en el asunto: Prórroga de las medidas de conciliación o de la ampliación de los supuestos en los que se pueda aplicar la fórmula mixta de trabajo presencial/a distancia que regulan los Decretos antes mencionados y al jefe responsable declarando el solicitante (declaración responsable) que sigue reuniendo los requisitos exigidos en los decretos que justificaron su concesión, debiendo el jefe responsable justificar que el trabajo para el que se solicitan dichas medidas es susceptible de prestarse a distancia.

Tercero. – Corresponderá a los responsables de los distintos Servicios/Secciones llevar un control del trabajo del personal bajo su dependencia que preste servicios en la modalidad de trabajo a distancia, en los términos ya regulados en los Decretos mencionados.

Cuarto. – Este Decreto entrará en vigor en el día de su firma.

Lo que comunico a Vd. para su conocimiento y efectos advirtiéndole que contra la presente resolución que agota la vía administrativa, podrá interponer en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente a la notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio de 1998 o potestativamente y con carácter previo, podrá interponer en el plazo de un mes, recurso de reposición ante el órgano que ha dictado esta resolución según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 11 de mayo de 2021.

La jefe del Servicio de Personal,
Esmeralda Lozano Marco



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES

Proceso de selección para cubrir temporalmente, al 50% de la jornada, la plaza de jefe de material del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos, durante el tiempo que falte hasta la edad legal de jubilación de su titular

BASES

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura con carácter temporal, de la plaza de jefe de material del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, al 50% de la jornada, hasta la edad de jubilación legal de su titular (17 de marzo de 2023).

Las funciones a desempeñar asociadas a la plaza de jefe de material son las siguientes:

- Informar de las necesidades a cubrir por el Servicio en todo lo relacionado con la flota de autobuses urbanos, así como de las instalaciones, maquinaria y herramienta sitas en carretera Poza.
- Tramitar las documentaciones necesarias y tener los vehículos en posesión de todos los permisos reglamentarios.
- Coordinar y ordenar las inspecciones técnicas de los vehículos.
- Control del cumplimiento, por parte de las diferentes empresas, de los servicios contratados, entre ellos:
 - Control de siniestros y tramitación de partes de accidente.
 - Control de existencias, repostajes y consumos de combustibles.
 - Control de la limpieza y desinfección de los vehículos
- Control de la correcta facturación asociada a los servicios contratados. Control de su costo y conformación
- Control del cumplimiento de las obligaciones laborales del personal a su cargo.
- Propuestas de mejora en la prestación del servicio, especialmente, del mantenimiento de la flota de autobuses urbanos. Propuestas de prescripciones técnicas asociadas a la prestación de los servicios de su competencia. Valoración y propuesta de adjudicación de los servicios a su cargo.
- Control del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales del personal a su cargo y de las empresas que prestan servicio en carretera Poza.



Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso de selección será necesario:

- a) Estar desarrollando su labor profesional en Autobuses Urbanos como oficial de mantenimiento, con una antigüedad de, al menos, dos años en el mismo el día de la finalización del plazo para la presentación de instancias.
- b) Hallarse en posesión del título de Graduado Escolar.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de carnet de conducir de clase D.
- e) Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP) en los términos establecidos en el R.D. 1032/2007, de 20 de julio.
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Tercera. – Instancias.

Las instancias (anexo II) solicitando tomar parte en el proceso de selección en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, se dirigirán al Ilmo. señor alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Burgos, durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los restantes anuncios que se deriven de la correspondiente convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Burgos.

A las instancias se deberán acompañar los certificados que acrediten los méritos que se aleguen por los aspirantes y que tengan cabida en los especificados en el anexo II.

Solamente se valorarán los méritos alegados y justificados debidamente por los aspirantes. La fecha límite para la alegación y acreditación de méritos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes bases, aunque hubieren sido debidamente alegados.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. presidente del SMYT dictará resolución, en el plazo máximo de cinco días hábiles, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión del



aspirante, siempre que los mismos sean subsanables, sirviendo a tales efectos la publicación de la lista provisional con indicación de los defectos observados, como requerimiento expreso para que se lleve a cabo la subsanación de los mismos.

En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista queda elevada a definitiva. En el supuesto de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento y en ella se fijará, asimismo, el lugar, fecha y hora de comienzo del examen y la designación de los miembros del tribunal calificador, incluyendo los respectivos suplentes.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, justificando su derecho a estar incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que adoptó la citada resolución o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano de la jurisdicción correspondiente sobre esta materia.

No se considera defecto subsanable la falta de aportación de los méritos que se pretendan hacer valer, por lo que no se valorarán aquellos méritos que no resulten acreditados y/o aportados en dicho momento.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. – Tribunal calificador.

El tribunal calificador será designado por el señor presidente del SMYT y compuesto por un presidente, un secretario y tres vocales, entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo o indefinido del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.

La totalidad de los miembros del tribunal calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para concurrir a la convocatoria específica y que sean del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciar a los aspirantes.

La pertenencia al tribunal calificador los será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las presentes bases generales y las específicas de cada convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas, en su caso, y la publicación de los resultados.

Los miembros del tribunal actuarán todos con voz y voto.

Se designarán suplentes para los miembros del tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

La designación de los miembros del tribunal se hará pública en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Burgos, conjuntamente con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo correspondiente.



El tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo. La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a lo previsto en estas bases. Asimismo, el tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el adecuado desarrollo de aquéllas, en todo lo no previsto en estas bases, para resolver las dudas que pudieran surgir en aplicación de las mismas y para requerir, en el caso de que así fuera necesario, a los participantes para aclarar cualquier duda que pudiera suscitarse en relación con sus solicitudes y la documentación aportada.

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

El tribunal calificador se constituirá, previa convocatoria del presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando juzguen que concurran en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el apartado anterior, siguiéndose el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones del tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de los trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al tribunal de selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

Sexta. – Comienzo y desarrollo del proceso de selección.

Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio de desarrollo escrito en llamamiento único y por orden alfabético.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados previamente con la debida justificación y apreciados libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante en el momento



de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en la prueba, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El tribunal calificador identificará a los aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir provistos del D.N.I. o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

En la realización, en su caso, de un ejercicio escrito, el tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen, figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Concluido el ejercicio, y una vez procedido a la calificación del ejercicio correspondiente, el tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del SMYT del Ayuntamiento de Burgos y en su página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Séptima. – Méritos.

1. El proceso de selección se desarrollará en dos fases:

La primera fase correspondiente a la valoración de méritos y la segunda fase de oposición propiamente dicha que comprenderá un único ejercicio, compuesto de dos supuestos de carácter eliminatorio cada uno de ellos. Es decir, en cada uno de los supuestos deberá alcanzarse una nota mínima de cinco puntos sobre diez.

El tribunal procederá a la calificación y publicación de los méritos de la fase del concurso, antes del comienzo de los ejercicios de oposición.

2. La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el baremo relacionado en el anexo I. Se tomará como fecha de referencia para la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados, la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Octava. – Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer y único ejercicio: Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito dos supuestos prácticos, durante un periodo máximo de 60 minutos cada uno de ellos, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza.

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

Se valorarán los conocimientos sobre la materia, la capacidad de solucionar problemas y de síntesis.



Novena. – Calificación.

1. Los dos supuestos serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

2. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de miembros de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

En el caso de que las calificaciones otorgadas por los miembros del tribunal, en el ejercicio de un opositor, arrojen una diferencia igual o superior a tres puntos, se eliminará la nota más baja y más alta; computándose el resto de puntuaciones, aunque se siga dando la misma circunstancia.

3. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de la oposición.

Décima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los opositores, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al señor presidente del Consejo, para que se efectúe el nombramiento.

Los opositores propuestos presentarán en el SMYT, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados:

1. Copia auténtica o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación del título de Graduado Escolar o equivalente o justificante de haber abonado los derechos de expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron los estudios.

2. Carnet de conducir clase D.

3. Certificado de Aptitud Profesional (CAP).

4. Certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

Una vez efectuado el nombramiento, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento; si no toma posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en la situación de cesante, decayendo en su derecho a la plaza.



Undécima. – Incidencias.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden del proceso de selección en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en los preceptos no derogados por el mismo de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local y del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; por la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de Función Pública de Castilla y León; así como por cuantas otras disposiciones complementarias vigentes que pudieran resultar de aplicación.

Decimotercera. – Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Burgos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa o potestativamente y con carácter previo, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición según lo dispuesto en el artículo 112 la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 7 de marzo de 2021

La concejala delegada de Personal,
Nuria Barrio Marina

* * *



ANEXO I

1. – *Antigüedad.*

Hasta un máximo de 2,50 puntos. Por cada mes de servicios prestados en el Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes, dentro de Autobuses Urbanos: 0,0075 puntos.

2. – *Titulación académica.*

Hasta un máximo de 2,50 puntos. No se puntúa el título habilitante para poder presentarse al concurso-oposición.

a) Cada título de Licenciado Universitario, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes: 1 punto.

Si se puntúa por este apartado, no se puntuará de forma individualizada por el apartado b) aquellas Diplomaturas que hubieren sido necesarias para obtener las Licenciaturas.

b) Cada título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalentes: 0,75 puntos.

c) Cada título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º grado o titulaciones equivalentes: 0,25 puntos.

No se valorará el título que sirve de base para tomar parte en el presente proceso selectivo.

3. – *Formación.*

Hasta un máximo de 2,50 puntos.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones: MAP, Ayuntamiento de Burgos, otras Corporaciones Locales, Comunidades Autónomas, Ministerio de Educación, INEM, etc., relacionados con las funciones propias de la plaza. Asimismo, se valorarán los cursos impartidos por las organizaciones sindicales siempre que correspondan a acuerdos sobre formación continua a razón de 0,001 puntos por hora.

– De más de 100 horas: 0,60 puntos.

– De entre 51 y 100 horas: 0,40 puntos.

– De entre 21 y 50 horas: 0,20 puntos.

– De menos de 20 horas: 0,10 puntos.

* No se puntuarán los cursos cuyos certificados no especifiquen el número de horas del curso.

* * *



ANEXO II

(INSTANCIA)

D/D.^a (nombre y apellidos), nacido/a el (fecha), en (lugar), provincia de, con Documento Nacional de Identidad número, y domicilio a efectos de notificaciones en (calle o plaza y número), de (localidad), provincia de, Código Postal, teléfono/s a efectos de localización n.º, habiendo tenido conocimiento de las bases del proceso de selección convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Burgos para cubrir temporalmente, (hasta la edad de jubilación legal de su titular), al 50 por ciento de la jornada, la plaza de Jefe de Material del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes del Ayuntamiento de Burgos, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha

DECLARA:

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

Invoca como méritos a valorar en el los siguientes:

1. – Antigüedad.

Fechas	Duración total (años/meses/días)

2.- Titulaciones académicas.

Títulos	Obligatorio (sí/no)	Universidad y fecha de expedición

* no se valorará el que sirve de base para tomar parte en el proceso selectivo (especificar el mismo con un “sí”)

3. – Formación.

Identificación del curso	Institución que lo impartió	Duración en horas



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

Se adjunta justificante de ingreso de la tasa.

SOLICITA:

Ser admitido/a al proceso de selección para cubrir temporalmente (hasta la edad de jubilación legal de su titular), al 50% de la jornada, la plaza de jefe de material del Servicio Municipalizado de Movilidad y Transportes del Ayuntamiento de Burgos.

En, a de de 2021.

(Firma).

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

* * *



ANEXO

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

1. – Justificante de abono de tasas.
2. –
3. –
4. –
5. –
6. –
7. –
8. –
9. –

En, a de de 2021.

(Firma)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2, del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 5 de marzo de 2021, suplemento de crédito con cargo el remanente líquido de tesorería, como sigue a continuación:

1. – Modificaciones en aumento del presupuesto de gastos 3/2021.

Las presupuestarias objeto de incremento y la modalidad de modificación por la que se incrementan se detallan a continuación:

AUMENTOS DE GASTOS				
<i>Modificación</i>	<i>Eco.</i>	<i>Vinc.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Suplemento de crédito	3120	62203	3.6 Edificios y otras construcciones Reforma y ampliación de consultorio médico.	91.179,34
Suplemento de crédito	1650	61900	Otras inversiones de reposición en infraestructuras y bienes destinados al uso general. Instalación de led.	4.696,65
Total aumento				95.875,99

2. – Financiación.

Esta modificación se financia con cargo a:

AUMENTOS DE INGRESOS			
<i>Modificación</i>	<i>Eco.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Aumento previsiones iniciales	87000	Para gastos generales	95.875,99
Total aumento			95.875,99

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Cardenajimeno, a 16 de abril de 2021.

La alcaldesa presidenta,
María Carmen Montes Benedicte



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Aprobado inicialmente el siguiente proyecto de obras:

Objeto: Rehabilitación cubierta edificio Centro Socio Cultural «Las Escuelas», sito en c/ Palacios, n.º 5, en Castrillo del Val.

Autor del proyecto: Arquitecto

Colegio Oficial: COACyL de Burgos.

Número: 610.

Nombre y apellidos.

Arquitecto: Gregorio Pérez Fernández.

Director: Gregorio Pérez Fernández.

Promotor: Ayuntamiento de Castrillo del Val.

Autor de estudio de seguridad y salud: Gregorio Pérez Fernández.

Coordinador de seguridad y salud: Mario Díez Rodríguez.

Importe del proyecto: 47.776,63 euros, IVA incluido.

Se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En el caso de que durante el periodo de información pública no se presentan alegaciones al proyecto el proyecto se entenderá aprobado definitivamente sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Castrillo del Val, a 5 de mayo de 2021.

El alcalde,
Jorge Mínguez Núñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ISAR

Aprobación inicial

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora del uso de máquina desbrozadora, por acuerdo del Pleno de fecha 15 de abril de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del texto refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

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

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la mencionada ordenanza.

En Isar, a 22 de abril de 2021.

El alcalde,
José Luis Pardo García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

Aprobación inicial

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 12 de abril de 2021 se aprobó el presupuesto general para el ejercicio de 2021.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 2.º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En La Horra, a 10 de mayo de 2021.

El alcalde,
Jesús Javier Asenjo Cuesta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Habiéndose elevado a definitiva la aprobación inicial de fecha 25 de marzo de 2021, de los presupuestos generales de la Entidad para 2021, al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia número 69, de 13 de abril de 2021, se hace pública la exposición del presupuesto resumido por capítulos junto con el anexo de personal, según lo establecido en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en la forma y plazos que establece la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y de acuerdo con los motivos tasados por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (artículo 171.1).

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
I.	Impuestos directos	1.140.072,00
II.	Impuestos indirectos	28.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	280.590,00
IV.	Transferencias corrientes	676.500,00
V.	Ingresos patrimoniales	11.800,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Enajenación de inversiones reales	24.000,00
VII.	Transferencias de capital	801.656,00
	Total ingresos	2.962.618,00

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
I.	Gastos de personal	983.000,00
II.	Bienes corrientes y servicios	556.178,00
III.	Gastos financieros	4.000,00
IV.	Transferencias corrientes	362.440,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Inversiones reales	1.057.000,00
	Total gastos	2.962.618,00



ANEXO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL PARA 2021

A) Puestos de trabajo reservados a funcionarios de carrera:

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Vacante</i>	<i>Propiedad</i>	<i>Grupo</i>
1. Habilitados con carácter nacional:				
1.1. Secretaria de entrada	1	Cubierta por interino		A1
1.2. Intervención (agrupada)	1	1		A1
2. Escala de Administración General				
2.1. Subescala Administrativa				
Administrativo	3	0	3	C1
Auxiliar administrativo	1	0	1	C2
3. Escala de Administración Especial				
3.1. Policía local	2	0	2	C1
3.2. Operario com. múltiples, jefe de cuadrilla	1	1	0	C1
3.3. Arquitecto técnico	1	0	1	A2

B) Puestos de trabajo con plaza sometida a régimen laboral:

B.1. Puestos con plaza creada y de actividad permanente a tiempo completo (o parcial):

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Fijos</i>	<i>Temporales</i>
1.1. Coordinadora deportiva	1	1	
1.2. Conductor-oper. de serv. múltiples	1	1	
1.3. Oficial segunda fontanero	1	1	
1.4. Operario de serv. múltiples, categoría peón	3	2	1
1.5. Alguacil (categoría peón)	1	1	
1.6. Auxiliar de biblioteca	1	1	
1.7. Portero vigilante del polideportivo	1	0	1
1.8. Limpiadora edificios municipales	1	1	

B.2. Puestos sin plaza en plantilla, cuyos contratos se asumen actualmente sin subvención:

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Fijos</i>	<i>Temporales</i>	<i>Tiempo completo</i>
2.1. Conserje colegio Pons Sorolla	1	0	1	
2.2. Limpiadoras del colegio de E.G.B.	2	0	2 (a tiempo parcial)	
2.3. Monitor de animación deportiva	1	0	1	
2.4. Auxiliar administrativo	1	0	1	



B.3. Puestos sin plaza creada en plantilla que el Ayuntamiento asume los contratos correspondientes de forma eventual y está afectada su financiación a las subvenciones de otras Administraciones Públicas, a jornada parcial o completa:

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Fijos</i>	<i>Temporales</i>	<i>Tiempo completo</i>
3.1. Profesora de educación de adultos	1	0	1	Parcial
3.2. Directora taller de empleo	1	0	1	Parcial
3.3. Monitor taller de empleo	1	0	1	Parcial
3.4. Peones taller de empleo	6	0	8	Sí
3.5. Oficial de albañilería	2	0	2	Sí
3.6. Peón de albañilería	2	0	2	Sí
3.7. Auxiliar administrativo	1	0	1	Sí
3.8. Peón de jardinería	2	0	2	Sí
3.9. Monitor de deportes	1	0	1	Parcial

No se tiene prevista en los presupuestos para 2021 oferta de empleo público para personal funcionario o fijo, salvo contrataciones de personal temporal eventual, sujeta a subvenciones o necesidades por acumulación de tareas.

En Lerma, a 7 de mayo de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
María Isabel Sancho Castejón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobado mediante acuerdo de Pleno ordinario del Ayuntamiento de Lerma, de 23 de marzo de 2021, se expone para dar publicidad a su licitación el siguiente:

PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS DE LA CONCESIÓN DEL ALBERGUE «SOLACUESTA»

I. – Objeto de la concesión.

Es objeto de la concesión la explotación del albergue «Solacuesta».

De común acuerdo entre ambas partes, el albergue podrá reclasificarse en cualquier otra figura de establecimiento turístico, que cumpla los requisitos señalados por la legislación sectorial vigente en dicho momento.

Con el fin de promover el empleo y fijar población en la localidad, se considera necesario que el/la concesionario/a sea una persona física que implique una nueva familia en la comunidad.

II. – Forma de selección del contratista-concesionario.

La adjudicación del contrato concesional se efectuará por concurso público, que se regirá por el presente pliego, mediante procedimiento abierto y tramitación ordinaria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 y siguientes del texto de la Ley de Contratos del Sector Público aprobada por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y demás derecho supletorio que le sea de aplicación.

III. – Naturaleza jurídica del contrato.

El contrato que se formalice constituirá una concesión administrativa de explotación de este Servicio Público o de cualquier otro que introduzca el concesionario conforme al apartado b), del artículo 114 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales y el artículo 75.2 del Reglamento de Bienes.

IV. – Plazo de concesión.

La concesión se otorgará por un plazo de 4 años a contar desde la fecha de notificación de la adjudicación del concurso.

Este plazo inicial podrá ser objeto de prórrogas, bianuales, sin que la duración acumulada de las prórrogas y plazo inicial sea superior a 10 años. La fijación y establecimiento de estas prórrogas se condiciona al mutuo acuerdo entre ambas partes. Si una de las partes renuncia de manera expresa a la posibilidad de prórroga, ésta deberá constar por escrito antes del último trimestre a la finalización del contrato.

Cada una de las prórrogas concertadas se formalizará por escrito como anexo al presente contrato, del que formarán parte inseparable.



V. – Obligaciones básicas del concesionario.

Serán obligaciones básicas del contratista-concesionario, y correlativos derechos del Ayuntamiento además de las de carácter general señaladas en la legislación vigente y en el resto del articulado del presente pliego de condiciones, especialmente las siguientes:

a) Llevar a cabo las adaptaciones que precise el inmueble en cada momento de conformidad con la legislación que resulte vigente, y a adquirir el equipamiento complementario necesario para la explotación del servicio si hubiera cambios en la legislación durante el periodo de la concesión.

Así mismo deberá llevar a cabo la instalación y mantenimiento de toda la maquinaria que estime oportuna para el perfecto funcionamiento y gestión del establecimiento, por encima de lo entregado por el Ayuntamiento.

b) Admitir al servicio a cualquier persona que cumpla los requisitos reglamentarios para disfrutar del mismo.

c) Prestar el servicio del modo dispuesto en la concesión y en la legislación vigente, poniendo para ello en funcionamiento los locales e instalaciones dentro de los treinta días siguientes a la formalización del contrato. En caso de que por orden gubernativa no se pudiera iniciar la actividad (COVID-19), se empezará a contar dicho periodo al restablecimiento de la normalidad.

El albergue funcionará con absoluta sujeción a las prescripciones que establezca la legislación vigente en cada momento y las normas que tanto esta Corporación como la Administración Autonómica puedan adoptar en el ámbito de sus respectivas competencias.

d) El servicio se prestará durante el plazo de duración de la concesión, siendo de su cuenta los gastos que originen el general funcionamiento del mismo, así como los pagos por suministro y depuración de aguas, energía eléctrica, teléfono, recogida de basuras, etc.

Los gastos, tasas, impuestos y arbitrios municipales que se deriven de la titularidad y explotación del albergue, no tendrán una consideración distinta a la de cualquier otra actividad o bien radicado en el término municipal, sin que se establezca una cuantía superior por razón de los mismos.

e) Conservar la construcción e instalaciones y mantenerlas en perfecto estado de funcionamiento, seguridad, limpieza e higiene hasta que, por conclusión de la concesión, deban entregarse a la Corporación Local.

f) Durante el período de explotación serán de cargo del adjudicatario todas las reparaciones, necesarias para el mantenimiento, tanto de obra como de las instalaciones; para la ejecución de las mejoras, que serán de su cuenta, cualquiera que sea su alcance y causa se precisará la autorización previa y expresa del Ayuntamiento.

g) El concesionario suscribirá una póliza de seguro de responsabilidad civil por las actividades derivadas de la explotación del servicio, en la que figurará como tomador el mismo y como asegurado y beneficiarios tanto el mismo como la Corporación, así como



un seguro de daños, debiendo el Ayuntamiento dar el visto bueno a la valoración del continente y contenido que se estipule en la póliza.

h) Previamente al inicio de la explotación, se efectuará un inventario del equipamiento y mobiliario existente afecto al edificio, que será firmado asimismo por el contratista, y se anexará al contrato.

i) Gestionar el servicio a su riesgo y ventura, e indemnizar a terceros de los daños que puedan irrogarse como consecuencia del funcionamiento del servicio, salvo los que procedan de actos realizados en cumplimiento de órdenes impuestas por el Ayuntamiento.

j) No enajenar ni gravar sin autorización municipal expresa bienes o instalaciones que deban revertir a la Corporación concedente.

k) El concesionario no podrá subrogar, ceder ni traspasar la explotación objeto de esta concesión.

l) El pago de todos los impuestos, contribuciones, derechos, tasas y demás tributos estatales, autonómicos, provinciales o locales, establecidos o que puedan establecerse que graven las actividades comprendidas en la presente concesión.

m) El cumplimiento de las disposiciones legales vigentes durante el plazo de la duración de la concesión, en materia laboral y de Seguridad Social, quedando exento el Ayuntamiento de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas normas que cometa el adjudicatario.

n) El Ayuntamiento no tendrá relación jurídica ni laboral con el personal del concesionario durante el plazo de vigencia del contrato ni al término del mismo, respondiendo éste, incluso con la fianza definitiva de aquella responsabilidad que al efecto pudiera derivarse para el Ayuntamiento.

o) El Ayuntamiento podrá en cualquier momento inspeccionar el servicio objeto de arrendamiento, así como ordenar la corrección de cualquier anomalía o desperfecto que se observe.

p) Se reservarán anualmente 20 estancias individuales de un día a favor del Ayuntamiento, pudiéndose disfrutar acumuladamente, siempre fuera de la época estival, y Semana Santa, y, avisando de esta reserva con una antelación mínima de 15 días. El pago, en caso de disfrutarse, de dichas estancias se harán efectivas con cargo al canon y cuantía a abonar al Ayuntamiento.

q) Evitar la emisión de música o ruidos que superen la limitación establecida por la Ley, del Ruido de Castilla y León, quedando prohibida la instalación de aparatos de megafonía u otros emisores acústicos en el exterior.

VI. – *Derechos del concesionario.*

Son derechos del concesionario:

a) Recibir los bienes de dominio público necesarios para el servicio, en perfecto estado de uso, siendo estos por si mismos suficientes para el inicio de la actividad.



b) Percibir las tarifas correspondientes por la prestación del servicio, que serán autorizadas por la Corporación, y por el servicio correspondiente de Turismo de la Junta de Castilla y León.

VII. – Entrega de terrenos e instalaciones al concesionario.

La Corporación Municipal pondrá a disposición del concesionario, dentro de los 10 días siguientes al de la adjudicación, las instalaciones del albergue ubicados en la zona conocida como «Solacuesta».

VIII. – Reservas en el momento de la nueva adjudicación.

El adjudicatario deberá asumir las reservas que, en el momento de la adjudicación, estén fijadas por parte de la actual adjudicataria. Asimismo tendrá carácter de obligatoria la reserva del albergue para el Proyecto Musical Villa de Lerma durante su estancia en Lerma.

IX. – Tarifas.

El precio de utilización pública del servicio o tarifas que podrá percibir el adjudicatario de los usuarios del Albergue, con descomposición de sus elementos conformadores, con vistas a futuras revisiones, serán los que resulten de la proposición del licitador y anualmente apruebe el Ayuntamiento.

Estos precios, serán revisados por el Órgano competente de la Consejería de Industria, Comercio y Turismo de la Junta de Castilla y León.

X. – Canon que satisfará el concesionario al Ayuntamiento.

Se establece un canon anual de 1.500,00 euros para el primer año (12 meses), y de 1.800,00 euros para los ejercicios sucesivos.

En caso de no estar la situación totalmente normalizada (restricciones impuestas por las diferentes Administraciones por la COVID-19), en el momento de la adjudicación el concesionario pagará un porcentaje del canon en función de las restricciones de aforo u horario establecidas.

XI. – Relación con los usuarios.

El concesionario y los usuarios del albergue ajustarán sus relaciones al Reglamento que por aquel se presente y apruebe la Corporación Local.

XII. – Capacidad para concursar.

Están habilitados para contratar, las personas físicas, que no se hallen incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar del artículo 20 del TRLCAP y justifiquen su solvencia económica, financiera y profesional en los términos de los artículos 16 y 19 del mismo texto legal y concordantes de su Reglamento.

XIII. – Proposiciones. Documentación. Plazo de presentación e información pública.

a) Proposiciones y documentación.

Las proposiciones consistirán en dos sobres cerrados, que podrán ser lacrados a solicitud del interesado, e irán firmadas por los licitadores o persona que legalmente los



represente mediante poder de representación, y llevarán la inscripción y contenido que se especifica a continuación:

Sobre «A»: Se denominará «Documentación general para el concurso de explotación, mediante concesión, del albergue Solacuesta», y contendrá la siguiente documentación en originales o copias compulsadas:

1. Documento Nacional de Identidad y NIF del licitador.
2. Certificado de antecedentes penales.
3. La declaración y justificación de solvencia a que se refiere la base XI de este pliego.

Sobre «B» con la inscripción: «Proposición económica y documentación complementaria para el concurso de explotación, mediante concesión, del albergue turístico Solacuesta», y contendrá la siguiente documentación:

1. Canon ofrecido por el licitador ajustada esencialmente al modelo que se inserta al final del pliego.
2. Propuesta de tarifas que pretenda percibir el adjudicatario, de los usuarios del servicio.
3. Currículum vitae del licitador.
4. Memoria valorada, en su caso, de adecuación del albergue turístico o del mobiliario complementario.
5. Memoria de las actividades complementarias a realizar.
6. Programa de gestión del albergue turístico.
7. Demás documentación acreditativa de los méritos que desee hacer valer en relación con los criterios de adjudicación previstos en la cláusula XVI.

b) Plazo de presentación.

Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de quince días naturales a contar del siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, o bien por cualquier otro procedimiento legal establecido, o a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento (lerma.sedelectronica.es, código: L01091947).

No se admitirán proposiciones remitidas por correo u otros Registros o procedimientos legalmente habilitados al efecto que se reciban con posterioridad, salvo que se comunique su interposición mediante fax, telegrama o al Registro Electrónico Municipal, antes de la finalización del plazo para presentar las plicas.

c) Información pública.

Simultáneamente, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se anunciará la exposición pública del expediente y pliego de condiciones, pudiendo los interesados presentar alegaciones o reclamaciones contra el mismo, durante el plazo de los ocho días hábiles siguientes a la



publicación del citado anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cuyo supuesto se suspenderá la licitación y el plazo para presentar proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

XIV. – Garantía definitiva.

La garantía definitiva será de 1.500 euros y podrá constituirse de cualquiera de las formas previstas en el artículo 36 de la TRLCAP, y concordantes de su Reglamento.

La constitución de la garantía definitiva deberá acreditarse dentro de los quince días siguientes a la notificación de la adjudicación del contrato. El incumplimiento de este requisito, por causa imputable al adjudicatario, dará lugar a la resolución del contrato.

XV. – Mesa de contratación.

La mesa de contratación estará integrada por:

– La señora alcaldesa-presidenta o concejal en quien ella delegue, que actuará como presidente.

– Un representante del grupo popular, como vocal.

– Un representante del grupo ciudadanos, como vocal.

– Un representante del grupo socialista, como vocal.

– Técnico de deportes del Ayuntamiento de Lerma, u otro técnico habilitado.

– El funcionario D. Emiliano Varona Ordóñez, en calidad de secretario.

XVI. – Criterios para la adjudicación.

Los criterios objetivos que servirán de base para la adjudicación del concurso serán los siguientes:

1. Mayor y mejor programa de actividades complementarias a desarrollar desde el albergue, aparte de la propia de alojamiento y manutención. Dentro del edificio o en los alrededores. De carácter deportivo, turístico, de ocio y medio ambiente, que ayude a dinamizar la villa y aumentar la oferta existente, especialmente para el público infantil y juvenil. Hasta 4 puntos (40%).

2. Mejor proyecto de gestión del albergue, incluyendo servicios a ofrecer a clientes o vecinos, precios y tarifas previstas. Alojamiento, manutención. Plan de explotación. Hasta 1 punto (10%).

3. Mejoras en el propio edificio o recinto respecto de las instalaciones existentes y que pasarán a formar parte del patrimonio municipal. Deben estar valoradas económicamente. Hasta 2 puntos (20%).

4. Mayor canon ofertado. Hasta 1 punto (10%).

5. Estar en posesión de titulación relacionada con el deporte, tiempo libre, animación u ocio. Hasta 10 puntos (10%).

6. Licitador menor de 35 años en el momento de presentar la oferta. Hasta 1 punto (10%).



XVII. – Apertura de proposiciones.

La mesa de contratación, en acto público, celebrado el sexto día hábil siguiente (a estos efectos el sábado se considerará día inhábil) a la terminación del plazo de presentación de proposiciones, a las 13:30 horas, en la Casa Consistorial, dará cuenta del resultado de la calificación de la documentación general presentada por los licitadores en los sobres A, indicando los licitadores excluidos y las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a formular observaciones que se recogerán en el acta; igualmente procederá a la apertura de los sobres B, dando lectura a las propuestas formuladas y, las elevará junto con el acta y la propuesta que estime pertinente, con sujeción a los criterios establecidos en la cláusula XVI de este pliego, al órgano de contratación que haya de efectuar la adjudicación. La propuesta se realizará en el mismo acto o en una posterior reunión.

XVIII. – Documentos complementarios a presentar por el adjudicatario.

Antes de la adjudicación por el órgano de contratación y dentro del plazo concedido al efecto, el adjudicatario propuesto deberá presentar documentación acreditativa que está al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social y con la Agencia Tributaria; así como de estar de alta en el epígrafe correspondiente del IAE.

XIX. – Adjudicación definitiva.

El órgano de contratación, recibida la documentación de la mesa de contratación, y, previos en su caso los informes que considere oportuno solicitar, dictará dentro del mes siguiente a la apertura de proposiciones económicas, resolución adjudicando el contrato a la proposición más ventajosa, sin atender exclusivamente al valor económico de la misma o declarar desierto el concurso.

La adjudicación definitiva una vez acordada por el órgano competente en materia de contratación, se notificará al adjudicatario y se le requerirá al objeto de que formalice fianza definitiva de acuerdo con lo dispuesto en la base XIV de este pliego, y presente el seguro de responsabilidad civil y de daños exigido asimismo en la cláusula V de este pliego. Asimismo, se le requerirá para que el día y hora que se determine concurra a formalizar el preceptivo contrato administrativo.

XX. – Formalización del contrato.

La Administración y el contratista deberán formalizar el contrato en documento administrativo, dentro de los treinta días siguientes al de notificación de la adjudicación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier Registro. No obstante lo anterior, dicho contrato administrativo podrá elevarse a escritura pública a petición del contratista y a su costa. Formará parte del mismo, el pliego de cláusulas administrativas particulares, y la oferta del adjudicatario en lo que resulte aceptada por el Ayuntamiento.

XXI. – Gastos a cargo del contratista.

Serán de cuenta del adjudicatario los siguientes gastos:

a) Los tributos estatales, municipales, regionales o municipales que en su caso deriven del contrato.



XXII. – Segunda licitación.

Caso de quedar desierto el primer concurso por falta de licitadores, se celebrará segunda licitación el undécimo día siguiente a la celebración en efecto, de la primera, con arreglo a las mismas condiciones y horario, salvo que éste cayera en sábado, en cuyo caso se trasladará al siguiente día hábil.

XXIII. – Infracciones.

Las infracciones que cometa el adjudicatario en ejecución de las obras y prestación de los servicios, se clasificarán en muy graves, graves y leves.

a) Infracciones muy graves. Se considerarán como tales las siguientes:

1. La demora en el comienzo de la prestación de los servicios objeto de la concesión superior a un mes, sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.

2. Paralizaciones o interrupciones de la prestación de los servicios, por más de 24 horas, salvo causas impuestas por la ampliación o reforma del centro, las derivadas de la propia prestación del servicio y causa de fuerza mayor.

3. Fraudes en la forma de prestación de los servicios.

4. No mantener en buen estado de conservación, decoro y funcionamiento las instalaciones y dependencias.

5. La desobediencia reiterada respecto de las órdenes escritas del Ayuntamiento, relativas al orden, forma o régimen de los servicios, según el contrato, o la reposición del material inservible.

6. El impago del canon establecido al Ayuntamiento, así como de todos los impuestos, contribuciones, derechos, tasas y demás tributos establecidos o que puedan establecerse, que graven las actividades comprendidas en la presente concesión a los Entes y Organismos competentes.

7. La percepción de precios o tarifas superiores a las aprobadas.

8. La comisión de dos o más faltas graves, de la misma naturaleza, en el plazo de 6 meses.

b) Infracciones graves. Se considerarán como tales las siguientes:

1. El retraso reiterado en la prestación del servicio no sistemático.

2. Los incidentes habituales del personal del servicio con los usuarios del mismo y en general la incorrección o descortesía con el público.

3. La paralización o interrupción del servicio, dentro del horario establecido, por plazo inferior a 24 horas, siempre que se produzca más de dos veces al año, salvo causa de fuerza mayor.

4. Las irregularidades en la prestación del servicio que impliquen incumplimiento de las obligaciones establecidas en los pliegos para el concesionario, que no hayan sido enumeradas como faltas muy graves y que por la naturaleza no deban ser comprendidas como leves.



5. La reiteración de tres faltas leves en el año natural, siempre que sean de la misma naturaleza.

c) Infracciones leves. Se considerarán como tales las siguientes:

Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en los pliegos, en perjuicio del servicio.

XXIV. – Sanciones.

Las sanciones que podrá imponer el Ayuntamiento al concesionario por la comisión de infracciones, serán las siguientes.

– Infracciones muy graves: Las infracciones muy graves serán sancionadas con multas de 1.800 euros a 6.000 euros.

– Infracciones graves: Serán sancionadas con multas de 150 euros a 1.800 euros.

– Infracciones leves: Serán sancionadas con multas de 30 euros a 150 euros.

XXV. – Procedimiento sancionador.

La imposición de sanciones requerirá la incoación del correspondiente expediente, con audiencia del interesado, actuando como instructor el señor teniente de alcalde o el señor concejal nombrado al efecto y de secretario el funcionario que designe el instructor.

La resolución del expediente compete:

– Al Pleno si se trata de infracciones muy graves.

– A la Presidencia del Ayuntamiento cuando se trate de infracciones graves y leves.

XXVI. – Rescate de la concesión.

El Ayuntamiento de Lerma se reserva el derecho a rescatar la concesión antes de su vencimiento, si lo justificaran circunstancias de interés público.

Fuera del caso en que el rescate fuese motivado por dolo o culpa del concesionario, procederá la indemnización de daños y perjuicios, de acuerdo con las normas vigentes en aquel momento.

En tal supuesto, el concesionario se compromete a abandonar y dejar libres las instalaciones en el plazo de 2 meses, contados a partir de la fecha de la notificación del acuerdo de rescate, realizada por los Servicios Técnicos Municipales. En otro caso perderá automáticamente el derecho de indemnización de daños en el apartado anterior.

XXVII. – Secuestro de la concesión.

Si el concesionario incurriera en infracciones de carácter muy grave o graves, que pusieran en peligro la buena prestación del servicio objeto de la concesión, el Ayuntamiento podrá declarar el secuestro de la concesión, de acuerdo con las normas establecidas en los artículos 133 y siguientes del vigente Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.



XXVIII. – Caducidad de la concesión.

Procederá la declaración de caducidad en los casos previstos en el artículo 136 del Reglamento de Servicios vigente y en los supuestos especiales siguientes:

- a) Impago del canon establecido a favor del Ayuntamiento, en su caso, durante 2 semestres.
- b) Alteración injustificada por el concesionario de los precios o tarifas establecidas.
- c) Cesión, subrogación, subarriendo, transferencia o novación de la concesión o de la titularidad de cualquiera de los bienes inmuebles afectos a ella o gravámenes no previstos, salvo las excepciones contempladas en la cláusula 9ª.
- d) Dedicación de las dependencias e instalaciones a usos distintos de los señalados en la concesión, sin previa autorización del Ayuntamiento, si procediera.
- e) Negligencia grave en el cuidado y conservación de las dependencias e instalaciones.

XXIX. – Terminación de la concesión.

Serán causas de terminación de la concesión.

- a) Por disolución del concesionario, sin que exista derecho a indemnización alguna.
- b) Por destrucción de las dependencias e instalaciones, ya sea total o parcial en más de un 50% del valor de las mismas.
- c) Por rescate de la concesión, cuando venga determinado por causas de interés público, con la correspondiente indemnización, en su caso.
- d) Por acuerdo entre el Ayuntamiento y el concesionario, fijándose en este caso y de común acuerdo, la indemnización a abonar, si procede.
- e) Por finalización del plazo de la concesión.

Al término de la concesión, por la causa que sea, excepto la de rescate por interés público sin dolo o culpa del concesionario, éste se obliga a dejar libre y a disposición del Ayuntamiento los bienes afectos a la concesión dentro de un plazo de treinta días, a contar desde la fecha de terminación o notificación de la Resolución de que se trate.

El concesionario reconoce la potestad del Ayuntamiento para acordar y ejecutar por propia autoridad el lanzamiento cuando haya transcurrido el plazo indicado y las dependencias e instalaciones no hayan quedado a la libre disposición del Ayuntamiento, desde el día siguiente a la finalización de ese plazo, sin información previa.

XXX. – Revisión de las obras e instalaciones.

Al término del plazo de concesión, incluidas las posibles prórrogas, revertirán a la Corporación Local las obras e instalaciones del centro, sin que proceda indemnización en los términos prevenidos en el artículo 131 del R.S.C.L.

XXXI. – Tribunales competentes.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de los contratos serán resueltas por los Órganos de Contratación, cuyas



resoluciones agotarán la vía administrativa y abrirán la vía contencioso-administrativa, a tenor de la Ley de dicha jurisdicción.

XXXII. – Derecho supletorio.

En lo no previsto en el presente pliego se estará a lo preceptuado por el texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio; por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos; por la Ley 7/1985, de 2 de abril; por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y los preceptos correspondientes del Derecho Privado y demás normas aplicables.

XXXIII. – Modelo de proposición.

D/D.^a vecino de con domicilio en, actuando (en nombre propio o en representación), informado del concurso promovido por el Ayuntamiento de Lerma para la adjudicación, en régimen de concesión, de la explotación del albergue «Solacuesta», se compromete a asumir su explotación, con sujeción plena al pliego de condiciones económicas administrativas, a las demás normas de aplicación, así como, por las particularidades, contenidas en la presente oferta que fueran aceptadas por el Ayuntamiento, y, a cuyo efecto se acompaña la siguiente documentación, proponiendo asimismo la cantidad de euros, a entregar anualmente al Ayuntamiento.

(Lugar, fecha y firma del licitador).

En Lerma, a 25 de marzo de 2021.

La alcaldesa,
María Isabel Sancho Castejón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de abril 2021, se aprobaron las bases y convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición por promoción interna una plaza de administrativo de Administración General, subgrupo C1. El plazo para presentar solicitudes será de veinte días hábiles desde la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Publicándose las presentes Bases para general conocimiento, así como a los efectos que se determinan en el base 9.^a.

BASES

Primera. – Objeto y funciones.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir en propiedad una plaza de administrativo de Administración General, grupo C1, de los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público –TREBEP–, en concordancia con su disposición transitoria tercera, y las retribuciones complementarias que correspondan según la relación de puestos de trabajo en vigor mediante el sistema de concurso-oposición, por turno de promoción interna, con expresa aplicación de la previsión contenida en la disposición transitoria 2.^a de la norma citada ut supra.

Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo público de 2021.

Debe tenerse en cuenta que quien acceda a esta plaza, tendrá directamente adjudicado el puesto de trabajo de administrativo con las funciones que, grosso modo se enumeran, toda vez que en la actualidad solo existe un puesto que pueda vincularse a dicha plaza y queda vacante por jubilación. Estas funciones estarán relacionadas con tareas administrativas y comprenderán, sin que puedan considerarse *numerus clausus*, las siguientes: trámite y colaboración en las siguientes materias: gestión del punto de información catastral, traspaso de datos contables, envío de información fiscal y de retribuciones a órganos de control externos, nóminas, padrones, traslado de altas y bajas en Seguridad Social, borrador de propuestas de pago, presupuesto y su ejecución, tramitación de subvenciones (solicitudes y justificación), etc.

El aspirante que resulte nombrado/a continuará prestando servicios, en principio en las mismas dependencias donde se halle actualmente, sin perjuicio de que posteriormente, pueda optar a otros puestos de trabajo de la misma subescala, o en su caso se creen o queden vacantes, mediante los procedimientos habituales de concurso de méritos, libre designación o adscripción temporal. También podrán participar en procesos de promoción vertical si cumplen con los requisitos establecidos al efecto.

Segunda. – Condiciones de los aspirantes.

Podrán participar en la presente convocatoria quienes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser empleado público del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental y contar con al menos dos años de servicios en propiedad con la categoría de auxiliar administrativo.



b) Estar en posesión del título de bachiller, técnico, o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la legislación vigente.

c) 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.

d) Poseer capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.

e) Comprometerse a prestar juramento o promesa para la toma de posesión del cargo.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse hasta la toma de posesión, y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección deberán presentarse electrónicamente en aplicación del art. 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, según el modelo del Anexo II, conteniendo los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases para la plaza a la que se opte, y que aceptan íntegramente las presentes bases.

Las solicitudes se dirigirán, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, al alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Melgar de Fernamental e irán acompañadas por:

– Anexo II debidamente cumplimentado incluyendo declaración responsable en la que indiquen los méritos que alegan, así como declaración en el sentido de presentar acreditación de todos ellos si resultan propuestos para adjudicarles la correspondiente plaza.

Cuarta. – 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 de Burgos y en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento (virtual y presencial), se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones, aportación de documentos y subsanación de errores.

Trascurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el art. 109.2 de la Ley 39/2015.

La resolución de la Alcaldía en la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en la forma indicada para la lista provisional, y en la misma



se incluirá la composición del tribunal calificador con indicación del lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición. Cualquier incidencia que surja a partir de ese momento será comunicada en los tabloneros físico y telemático del Ayuntamiento.

Quinta. – tribunal de selección.

El tribunal calificador de las pruebas selectivas cumplirá con lo previsto en el art. 4.e) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos (mínimo cinco miembros), así como con el 13 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional.

Vocales: Tres funcionarios de carrera pertenecientes como mínimo al grupo C1.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares. Deberán poseer todos ellos un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas, ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo al alcalde-presidente de la Corporación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la misma Ley 40/2015.

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

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

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del presidente. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Las actuaciones del tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, éste resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. El tribunal podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, poniéndolos previamente en conocimiento de los aspirantes.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las



cuales, exclusivamente, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz, pero sin voto y les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

Sexta. – Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificadas y apreciadas libremente por el tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente, pudiendo el tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

1. – FASE DE OPOSICIÓN.

Dicha fase consistirá en la superación de la siguiente prueba, que se compondrá de los siguientes apartados, de carácter eliminatorio:

1.º Ejercicio: Examen escrito (hasta 10 puntos).

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de una hora y media dos temas de los tres que se extraigan al azar entre los que se encuentran en el Anexo I.

2.º Ejercicio: Supuesto práctico (hasta 10 puntos).

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones y tareas propias de la plaza, en un tiempo máximo de 50 minutos.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán obligatorios para todos los aspirantes.

La valoración de cada uno de estos ejercicios será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar cada uno de ellos.

La puntuación total de la fase de oposición será la media de la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios 1.º y 2.º.

La calificación de los ejercicios se hará pública en los tabloneros físico y telemático de la Corporación.

2. – FASE DE CONCURSO.

Se concederá un plazo máximo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la exposición de las puntuaciones en los tabloneros físico y telemático del Ayuntamiento para que, quienes hayan sido declarado/as aprobado/as en los ejercicios de la fase de oposición, presenten en el Registro General del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, copia auténtica de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación requerida para tomar parte en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar para la fase de concurso.



Los méritos a valorar en la fase de concurso son los siguientes:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, organizados por entidades públicas o programas formativos de otras entidades, relacionados con las funciones a desempeñar propias de la plaza:

- I. De 20 a 50 horas: 0,2 puntos.
- II. De 51 a 100 horas: 0,5 puntos.
- III. De 101 en adelante: 0,75 puntos.

En este punto debe dejarse claro que las horas de módulos de máster no se puntuarán como curso, sino que el máster en el caso de estar relacionado con las funciones de la plaza se puntuará conforme se determina en el apartado b).

b) Por titulaciones oficiales superiores a la requerida en la convocatoria relacionadas con las funciones atribuidas a las plazas a cubrir: 1 punto por título de grado universitario, 1,5 puntos por título de licenciatura y 2 puntos por máster. Solo se puntuará la titulación máxima, entendiendo subsumida en ella las inferiores.

Séptima. – Relación aprobados.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los dos ejercicios (si se aprobaron de forma independiente), más los méritos. En caso de empate, se propondrá al candidato de mayor antigüedad en el Ayuntamiento en la subescala de auxiliar de Administración General y de persistir éste, el de mayor edad.

Terminada la calificación final, el tribunal publicará inmediatamente en los tablones físico y telemático, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá superar el de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará la relación expresada al señor alcalde del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, para que se efectúen los correspondientes nombramientos.

Octava. – Presentación de documentos y nombramientos.

Las personas aspirantes propuestas, dada su condición de personal funcionario del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental, estarán exentas de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento. No así los méritos alegados, debiendo presentar en un máximo de 5 días hábiles los títulos originales que los acrediten.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de diez días hábiles.



Novena. – Incidencias.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 88.3 de la Ley 39/2015, se hace constar que contra este acto administrativo, que es definitivo en la vía administrativa, caben, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o ante el Juzgado en cuya circunscripción tenga el demandante su domicilio, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir en todo caso a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, pudiendo ejercitar los interesados cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Melgar de Fernamental, a 11 de mayo de 2021.

El alcalde,
José Antonio del Olmo Fernández

* * *



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. – El procedimiento administrativo común: Según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La administración electrónica, especial referencia al Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 2. – La obligación de resolver en el procedimiento administrativo común. El silencio administrativo.

Tema 3. – El acto administrativo: Producción y contenido. Motivaciones. Forma. Eficacia de los actos. Ejecutividad. Notificaciones. Publicación. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Revisión y revocación de los actos de las Entidades Locales. Recursos administrativos.

Tema 4. – El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Clases. Derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 5. – El sistema retributivo del personal de las Administraciones Locales. Referencia a las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Altas y bajas en la Seguridad Social.

Tema 6. – La potestad reglamentaria en las Entidades Locales.

Tema 7. – El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. El alcalde-presidente. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias y orden del día. Actas. Notificaciones y acuerdos.

Tema 8. – Órganos de contratación en las Entidades Locales. Clases de los contratos regulados por la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público.

Tema 9. – El presupuesto de las Entidades Locales. Estructura, formación y aprobación. El Real Decreto 500/1990 y la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 10. – Fuentes de financiación de las Entidades Locales.

Tema 11. – Recaudación de tributos locales.

Tema 12. – Colaboraciones de los Ayuntamientos con otras Administraciones: El punto de información catastral y el Registro Civil de los Juzgados de Paz.

* * *



ANEXO II

INSTANCIA

D/D.^a, con DNI número, teléfono, con domicilio en y correo electrónico a efecto de notificaciones

Expone:

Primero: Que ostenta la condición de empleado público del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental y reúne todos los requisitos necesarios para participar en el proceso selectivo de promoción interna que se recoge en las presentes bases y convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado número de

Segundo: Que declaro responsablemente no encontrarme incurso en ninguna causa de incompatibilidad para participar en este proceso ni haber sido separado del servicio ni inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

Tercero: Que conozco y acepto íntegramente las bases que rigen la convocatoria.

Cuarto: Que poseo capacidad funcional correspondiente a las funciones a desempeñar.

Quinto: Que cuento y puedo acreditar los siguientes méritos:

..... a los que les corresponderían los siguientes puntos:

..... puntos.

En, a de de 2021.

Fdo:



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Publicación de lugares en que se encuentran expuestas al público la lista de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de jefe de negociado, mediante concurso

Mediante decreto de Alcaldía de fecha 14 de mayo de 2021, se hace pública la lista de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de jefe de negociado, mediante concurso, de este Ayuntamiento, las cuales se encuentran expuestas al público en el tablón de edictos de la Corporación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://sede.mirandadeebro.es>) y en la página web: www.mirandadeebro.es, de este Ayuntamiento. Asimismo, se hace pública la composición del tribunal calificador.

La constitución del tribunal y el comienzo de la fase de concurso de méritos tendrá lugar el día 9 de junio de 2021 a las 9:30 horas en el centro cívico Raimundo Porres, sito en avda. República Argentina, n.º 93, de Miranda de Ebro (Burgos).

En Miranda de Ebro, a 14 de mayo de 2021.

El alcalde accidental,
Pablo Gómez Ibáñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de abril de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 6/2021 de créditos extraordinarios del presupuesto general para 2021.

El referido expediente ha sido expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 76, de fecha 22 de abril de 2021, entre el día 23 de abril y el día 14 de mayo ambos inclusive, no habiéndose presentado contra el mismo reclamaciones, quedando por tanto definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

1. – El resumen por capítulos del presupuesto general del Ayuntamiento de Miranda de Ebro para 2021.

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Impuestos directos	14.982.000,00
II.	Impuestos indirectos	415.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	8.910.200,00
IV.	Transferencias corrientes	12.192.817,96
V.	Ingresos patrimoniales	223.200,00
	Total ingresos corrientes	36.723.217,96
VI.	Enajenación de inversiones	10.000,00
VII.	Transferencias de capital	492.325,15
VIII.	Activos financieros	7.860.632,66
IX.	Pasivos financieros	2.600.000,00
	Total ingresos de capital	10.962.957,81
	Total ingresos	47.686.175,77



ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Gastos de personal	17.785.238,28
II.	Compra de bienes corrientes	14.050.302,20
III.	Gastos financieros	94.100,00
IV.	Transferencias corrientes	1.908.489,73
	Total gastos corrientes	33.838.130,21
VI.	Inversiones	9.941.078,11
VII.	Transferencias de capital	1.106.967,45
VIII.	Activos financieros	100.000,00
IX.	Pasivos financieros	2.700.000,00
	Total gastos de capital	13.848.045,56
	Total gastos	47.686.175,77

En Miranda de Ebro, a 17 de mayo de 2021.

El alcalde accidental,
Pablo Gómez Ibáñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PRÍNCIPE

Pliego de cláusulas administrativas particulares

Cláusula primera. – Objeto y calificación:

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento del siguiente bien calificado como patrimonial:

Referencia catastral: 1383606VM0718S0001KX.

Localización: Oriente, n.º 11.

Clase: Bienes patrimoniales inmuebles de naturaleza urbana.

Superficie: 98 m².

Coficiente:

Uso: Vivienda.

Año de construcción: 1963.

Clase: Patrimonial.

Linderos: Derecha entrando, Román Arenas Arenas; izquierda entrando, vivienda a dos cita la calle Oriente número nueve; fondo, Fortunato Miguel Celada; y frente, calle Oriente.

Título de adquisición: 1963.

Cargas o gravámenes: No tiene.

Destino del bien: Vivienda.

Estado de conservación: Deteriorado.

Dicho bien está inscrito en el Registro de la Propiedad de Castrojeriz, en tomo 1.777, libro 36, folio 25, finca 6.076, inscripción 1.^a.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 9 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Cláusula segunda. – Procedimiento de selección y adjudicación.

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el del mejor precio.

Cláusula tercera. – El perfil de contratante.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad,



este Ayuntamiento cuenta con el perfil de contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente:

www.pedrosadelprincipe.sedelectronica.es

Cláusula cuarta. – Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación asciende a la cuantía de doce mil trescientos cuarenta y cinco euros (12.345,00 euros) cantidad descrita de valor tipo de venta, según valoración realizada por los Servicios Técnicos Municipales.

Las ofertas económicas se realizarán al alza, sin que puedan ser inferiores al presupuesto base.

Cláusula quinta. – Acreditación de la aptitud para contratar.

Podrán presentar ofertas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar (y no estén incurso en prohibiciones para contratar).

1. La capacidad de obrar se acreditará:

a) En cuanto a personas físicas, mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) En cuanto a personas jurídicas, mediante la fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Cláusula sexta. – Garantía.

De acuerdo con el artículo 137.6 de la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, para participar en el procedimiento los licitadores deberán constituir una garantía por importe de 617,25 euros (5% del valor de tasación del bien).

La garantía se depositará:

Caixabank cuenta ES87.2100.1160.5722.0002.3736.

Cláusula séptima. – Presentación de ofertas y documentación administrativa.

7.1. Condiciones previas.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta.

7.2. Lugar y plazo de presentación de ofertas.

Opción A. – Presentación electrónica.

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la (plataforma de contratación del sector



público/sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma/otra herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la disposiciones adicionales 16 y 17.^a de la LCSP).

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de 15 días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas que la (Plataforma de contratación del sector público/sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma/otra herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la disposiciones adicionales 16 y 17.^a de la LCSP) pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la (Plataforma de contratación del sector público/sistema de información equivalente de la Comunidad Autónoma/otra herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de las disposiciones adicionales 16 y 17.^a de la LCSP).

La oferta electrónica y cualquier otro documento que la acompañe deberán estar firmados electrónicamente por alguno de los sistemas de firma admitidos por el artículo 10 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la herramienta cifrará dichos sobres en el envío.

Una vez realizada la presentación, la herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo.

Opción B. – Presentación manual.

Para la licitación del presente contrato, no se exige la presentación de ofertas utilizando medios electrónicos.

Las ofertas se podrán presentar también en el Ayuntamiento con domicilio en horario de oficina, dentro del plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de contratante.

Las proposiciones podrán presentarse en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex, fax o telegrama en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido télex, fax o telegrama se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo por el secretario municipal. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

7.3. – Información a los licitadores.

Cuando sea preciso solicitar la información adicional o complementaria a que se refiere el artículo 138 de la LCSP, la Administración contratante deberá facilitarla, al menos, seis días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de doce días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se efectuará al número de fax o a la dirección de correo electrónico previsto en el anuncio de licitación.

7.4. – Contenido de las proposiciones.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos (sobres cerrados/archivos electrónicos), firmados por el licitador, en los que se hará constar la denominación del (sobre/archivo electrónico) y la leyenda «Proposición para licitar la enajenación del bien situado calle Oriente, n.º 11». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre «A»: Documentación administrativa.
- Sobre «B»: Proposición económica.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

Sobre/archivo electrónico «A». – Documentación Administrativa.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario, y en su caso, la representación.

– Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, acreditarán la representación de cualquier modo adecuado en derecho.

– Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

– Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.



(En su caso) b) Una declaración responsable de no estar incurso en la prohibición de contratar y que comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, incluidas las del Ayuntamiento, y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«Modelo de declaración responsable. –

....., con domicilio a efectos de notificaciones en, n.º, con NIF n.º, con, en representación de la Entidad, con NIF n.º, a efectos de su participación en la licitación, ante

Declara bajo su responsabilidad:

Primero. – Que se dispone a participar en la contratación compra vivienda calle Oriente, n.º 11.

Segundo. – Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario, en concreto:

(– Que no está incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014).

– Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

– Que se somete a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador. (En el caso de empresas extranjeras)

– Que la dirección de correo electrónico en que efectuar notificaciones es

Tercero. – Que se compromete a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en el apartado segundo de esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 617,25 euros (5% del valor de tasación del bien).

Y para que conste, firmo la presente declaración.

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

Firma del declarante,

Fdo.:»

Cuarto. – Que presento resguardo acreditativo de haber constituido la garantía provisional por importe de 617,25 euros (5% del valor de tasación del bien).



Sobre/archivo electrónico «B». – Proposición económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«....., con domicilio a efectos de notificaciones en, n.º, con NIF n.º, en representación de la Entidad, con NIF n.º....., enterado del expediente para la enajenación del bien patrimonial mediante subasta anunciado en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y ofertando por el bien la cantidad de euros.

En, a de de 20.....

Firma del candidato,

Fdo.:

Cláusula octava. – Mesa de contratación.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La mesa de contratación, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como secretario un funcionario de la Corporación.

Su composición se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

Cláusula novena. – Apertura de ofertas.

La mesa de contratación se constituirá el diez día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 13:00 horas, procederá a la apertura de los (sobres/archivos electrónicos) «A» y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos. (No se considerará hábil a estos efectos, ni sábados ni domingos ni días festivos.

Posteriormente, procederá a la apertura y examen de los (sobres/archivos electrónicos) «B», que contienen las ofertas económicas.

A la vista de las ofertas económicas presentadas la mesa de contratación propondrá al adjudicatario del contrato.



Cláusula décima. – Requerimiento de documentación.

El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos, en concreto la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Cláusula undécima. – Adjudicación del contrato.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exija alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los candidatos o licitadores, debiendo ser publicada en el perfil de contratante en el plazo de quince días.

La adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cláusula duodécima. – Formalización del contrato.

La formalización del contrato en documento administrativo se efectuará no más tarde de los quince días hábiles siguientes a aquel en que se realice la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía constituida por el licitador.

Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al adjudicatario de los daños y perjuicios que la demora le pueda ocasionar con independencia de que pueda solicitar la resolución del contrato.

Cláusula decimotercera. – Pago.

El licitador que resulte adjudicatario efectuará el pago del precio derivado de este contrato mediante ingreso en la Tesorería Municipal en el plazo de quince días hábiles, a partir de la notificación, y ello siempre con carácter previo a la formalización del contrato.

En caso de no efectuarse el pago en la forma prevista en el apartado anterior el licitador decaerá en su derecho, con pérdida del depósito previo.

Cláusula decimocuarta. – Gastos exigibles al adjudicatario.

El adjudicatario deberá pagar todos los impuestos que legalmente graven la transmisión, así como los demás gastos que implique, en particular los derivados de la elevación de la misma a documento público notarial, así como la inscripción en el Registro de la Propiedad.



Cláusula decimoquinta. – Extinción del contrato.

El contrato se extinguirá por cumplimiento o resolución.

A estos efectos, será de aplicación además de lo contenido en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, en el Código Civil y demás disposiciones de derecho privado que sean de aplicación.

Se considerará causa de resolución del contrato la falta del pago del precio, en los plazos y forma establecidos en el presente pliego.

La aplicación de las causas de resolución, sus efectos así como el procedimiento correspondiente y la indemnización por daños y perjuicios que proceda, se ajustarán a lo dispuesto en las disposiciones de derecho privado (Código Civil) de aplicación con las salvedades establecidas en este pliego.

El dominio revertirá automáticamente al Ayuntamiento, que podrá inscribirlos a su nombre en el Registro de la propiedad de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de la Ley Hipotecaria acreditando el cumplimiento de la condición o requerir al adjudicatario para el otorgamiento de la correspondiente escritura.

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos que se deriven tanto del otorgamiento de escritura como de las correspondientes inscripciones registrales.

La reversión de la finca transmitida se producirá recuperándola en el estado en que se hallare, sin que el Ayuntamiento deba abonar cantidad alguna al adquirente por razón de lo urbanizado o edificado sobre la parcela.

Cláusula decimosexta. – Unidad tramitadora.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 62.1 de la LCSP, la encargada de la tramitación y seguimiento del expediente será la secretaria del Ayuntamiento.

aytopedrosa@gmail.com

947375310

680965798

Cláusula decimoséptima. – Régimen jurídico del contrato.

Este contrato tiene carácter privado, su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas; el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio y la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las Normas de Derecho privado.



El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente el conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Pedrosa del Príncipe, a 10 de mayo de 2021.

El alcalde,
Víctor Escribano Reinoso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA SIERRA

Resolución de Alcaldía de fecha 11 de mayo de 2021 del Ayuntamiento de Quintanar de la Sierra por la que se somete a información pública la autorización de la concesión administrativa de uso privativo de bienes de dominio público.

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento, expediente de concesión administrativa de uso privativo que se detalla a continuación, se convoca, por plazo de treinta días, trámite de información pública, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

Localización: Campolacima.

Clase: MUP 251.

Superficie: 350 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Las Tenadas.

Clase: MUP 251.

Superficie: 202 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Las Tenadas.

Clase: MUP 251.

Superficie: 172 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Cañucar.

Clase: MUP 251.

Superficie: 155 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Cuyacabras.

Clase: MUP 251.

Superficie: 422 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: San Martín.

Clase: MUP 251.

Superficie: 323 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Las Tenadas.

Clase: MUP 251.

Superficie: 140 m².

Uso: Tenada ganadera.



Localización: Las Tenadas.

Clase: MUP 251.

Superficie: 126 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Las Tenadas.

Clase: MUP 251.

Superficie: 180 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Las Tenadas.

Clase: MUP 251.

Superficie: 123 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Las Tenadas.

Clase: MUP 251.

Superficie: 169 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Las Tenadas.

Clase: MUP 251.

Superficie: 242 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: San Martín.

Clase: MUP 251.

Superficie: 181 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: San Martín.

Clase: MUP 251.

Superficie: 350 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: San Martín.

Clase: MUP 251.

Superficie: 20 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: San Martín.

Clase: MUP 251.

Superficie: 342 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Campolacima.

Clase: MUP 251.

Superficie: 220 m².

Uso: Tenada ganadera.



Localización: Cuyacabras.

Clase: MUP 251.

Superficie: 163 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Cuyacabras.

Clase: MUP 251.

Superficie: 131 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Cuyacabras.

Clase: MUP 251.

Superficie: 295 m².

Uso: Tenada ganadera.

Localización: Cuyacabras.

Clase: MUP 251.

Superficie: 219 m².

Uso: Tenada ganadera.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://quintanardelasierra.es>).

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En Quintanar de la Sierra, a 11 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Montserrat Ibáñez Barcina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MAMÉS DE BURGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, así como los artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, quedan automáticamente elevados a definitivos los acuerdos plenarios de fecha 16 de marzo de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º 2/2021 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario y n.º 3/2021 del presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiados ambos con cargo al remanente líquido de Tesorería, que se hace público:

Modificación n.º 2/2021.

– Crédito extraordinario:

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
9200.61900	Obra edificio municipal	7.244,33

La financiación de este suplemento de crédito se hará con cargo a los siguientes recursos:

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
870.00	Remanente líquido de Tesorería	7.244,33

– Suplemento de extraordinario:

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
1610.46300	Mancomunidad Campos de Muñó	10.969,01

La financiación de este suplemento de crédito se hará con cargo a los siguientes recursos:

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
870.00	Remanente líquido de Tesorería	10.969,01

Modificación n.º 3/2021.

– Crédito extraordinario:

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
4590.62500	Relojes, termómetros	1.200,00
3400.61900	Obras varias pista polideportiva	55.000,00
1650.60900	Iluminación pista polideportiva	13.000,00
3300.60900	Centro social bar-vivienda	110.000,00



La financiación de este suplemento de crédito se hará con cargo a los siguientes recursos:

<i>Aplicación</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
870.00	Remanente líquido de Tesorería	179.200,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, y sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

En San Mamés de Burgos, a 13 de mayo de 2021.

El alcalde,
Álvaro Castrillejo Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOLARANA

Exposición pública de la cuenta general del ejercicio de 2020

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 2020 por el plazo de quince días hábiles.

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

En Solarana, a 10 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
María Ginebra Angulo Manso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

En sesión plenaria de fecha 6 de mayo de 2021 se acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la modificación parcial de las tasas y ordenanzas reguladoras del abastecimiento de agua domiciliaria y de recogida de basuras que se adjuntan como anexo.

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO

TÍTULO I. - DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del R.D.L. 2/2204, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento modifica parcialmente la «Tasa por suministro de agua a domicilio», que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado texto refundido.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de recepción obligatoria de suministro de agua a domicilio, así como suministro a locales, establecimientos industriales y comerciales y cualesquiera otros suministros de agua que se soliciten al Ayuntamiento.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o que resulten beneficiadas o afectadas por el Servicio Municipal de suministro de agua.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. – Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.



Artículo 5. – Exenciones.

No se reconocerá ninguna exención, salvo aquellas que expresamente estén previstas en normas con rango formal de ley.

Artículo 6. – Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el Servicio Municipal de suministro de agua a domicilio.

Artículo 7. – Declaración e ingreso.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento declaración de alta en la tasa desde el momento en que ésta se devengue.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la corrección.

3. El cobro de las cuotas se efectuará mediante recibo derivado de la matrícula.

Artículo 8. – Infracciones y sanciones.

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

TÍTULO II. – DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 9. – Cuota tributaria y tarifas.

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida de a la red de agua, se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fija de 132,22 euros por vivienda o local.

2. La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de suministro de agua se determinará en función de los metros cúbicos consumidos aplicando las siguientes tarifas trimestrales:

Tarifa 1. – Uso Doméstico:

De 0 a 15 m³: 4,50 euros fijos al trimestre.

De 15 a 25 m³: 0,30 euros el m³.

De 25 a 50 m³: 0,40 euros el m³.

De 50 m³ en adelante: 1,00 euro m³.

Tarifa 2. – Uso en actividades económicas u otros usos:

De 0 a 15 m³: 7,50 euros fijos al trimestre.

De 15 a 25 m³: 0,60 euros el m³.

De 25 a 50 m³: 0,80 euros el m³.

De 50 m³ en adelante: 1,40 euros m³.



Se fija un canon de mantenimiento para todos los enganches a la red de 24,00 euros el trimestre.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 6 de mayo de 2021, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Su aplicación se iniciará el 01/01/2022.

MODIFICACIÓN PARCIAL DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

TÍTULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del R.D.L. 2/2204, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento modifica parcialmente la «Tasa por recogida de basuras», que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 58 de citado texto refundido.

Artículo 2. – Hecho imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la tasa, la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias de residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejercen actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

2. A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta a la tasa la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

- a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliarias y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.
- b) Recogida de escorias y cenizas de calefacciones centrales.
- c) Recogida de escombros de obras.
- d) Recogida de estiércol de cuadras y tenadas.



Artículo 3. – Sujetos pasivos.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que ocupen o utilicen las viviendas y locales ubicados en los lugares, plazas, calles o vías públicas en que se preste el servicio, ya sea a título de propietario o de usufructuario, habitacionista, arrendatario o, incluso de precario.

2. Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, que podrá repercutir, en su caso, las cuotas satisfechas sobre los usuarios de aquéllas, beneficiarios del servicio.

Artículo 4. – Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. – Exenciones.

No se reconocerán otras exenciones que las previstas en normas con rango de Ley.

Artículo 6. – Devengo.

1. Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento en que se inicie la prestación del servicio entendiéndose iniciada, dada la naturaleza de recepción obligatoria del mismo, cuando esté establecido y en funcionamiento el Servicio Municipal de recogida de basuras domiciliarias en las calles o lugares donde figuren las viviendas o locales utilizados por los contribuyentes sujetos a la tasa.

2. Establecido y en funcionamiento el referido servicio, las cuotas se devengarán el primer día de cada año natural, salvo que el devengo de la tasa se produjese con posteridad a dicha fecha, en cuyo caso la primera cuota se prorrateará por meses hasta el primer día del año natural siguiente.

Artículo 7. – Declaración e ingreso.

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la fecha en que se devengue por primera vez la tasa, los sujetos pasivos formalizarán su inscripción en matrícula, presentando, al efecto, la correspondiente declaración de alta e ingresando simultáneamente la cuota del primer año.

2. Cuando se conozca, ya de oficio o por comunicación de los interesados cualquier variación de los datos figurados en la matrícula, se llevarán a cabo en ésta las modificaciones correspondientes, que surtirán efectos a partir del período de cobranza siguiente al de la fecha en que se haya efectuado la corrección.

3. El cobro de las cuotas se efectuará anualmente mediante recibo derivado de la matrícula.



Artículo 8. – Infracciones y sanciones.

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

TÍTULO II. – DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 9. – Cuota tributaria.

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de vivienda o local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa anual:

a) Por cada vivienda (entendiendo por tal la destinada a domicilio de carácter familiar): 32,48 euros.

b) Oficinas bancarias, comercios, talleres: 32,48 euros.

c) Restaurantes y supermercados: 56,94 euros.

d) Cafeterías, bares, tabernas: 56,94 euros.

e) Hoteles, hostales, residencias y similares: 619,77 euros.

f) Industrias y almacenes: 619,77 euros.

3. Las cuotas señaladas en la tarifa tienen carácter irreducible, salvo que proceda aplicar lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 6.º, y correspondan a un año.

Artículo 10. – Bonificaciones.

El Ayuntamiento a instancia de los interesados podrá conceder bonificaciones del por ciento sobre la cuota anterior, siempre que acrediten encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 6 de mayo de 2021, entrará en vigor el día de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa. Su aplicación se iniciará el 01/01/2022.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 19.1 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, Ley 39/1988, contra el presente acuerdo los interesados legítimos podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En Vadocondes, a 10 de mayo de 2021.

El alcalde,
Fco. José Núñez Langa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Aprobación inicial del proyecto técnico de «Acondicionamiento de la carretera de acceso a Valluerca (Valle de Mena-Burgos)»

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de abril de 2021, se aprueba inicialmente el proyecto técnico de «Acondicionamiento de la carretera de acceso a Valluerca (Valle de Mena - Burgos)» . Se somete el mismo a exposición pública durante el plazo de quince días, a efectos de reclamaciones. En caso de no presentarse ninguna reclamación se entenderá definitivamente aprobado.

En Villasana de Mena, a 10 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Lorena Terreros Gordón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANGÓMEZ

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

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 2020 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 Villangómez, a 11 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Esther Díez Sánchez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANGÓMEZ

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número MOD/005 para el ejercicio de 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente MOD/005 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villangómez para el ejercicio 2021.

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 Villangómez, a 11 de mayo de 2021.

La alcaldesa,
Esther Díez Sánchez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número MOD/003 para el ejercicio 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente MOD/003 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villaverde del Monte para el ejercicio 2021.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 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 Villaverde del Monte, a 10 de mayo de 2021.

El alcalde,
Santos Cuñado Barrio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BRIONGOS DE CERVERA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Briongos de Cervera para el ejercicio 2021, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	9.872,00
3.	Gastos financieros	30,00
6.	Inversiones reales	35.000,00
	Total presupuesto	44.902,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	35.902,00
7.	Transferencias de capital	6.500,00
	Total presupuesto	44.902,00

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

En Briongos de Cervera, a 11 de mayo de 2021.

El presidente,
Tomás Camarero Arribas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BUSTILLO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

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 2020 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 Bustillo, a 10 de mayo de 2021.

El alcalde,
Julio López Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MAHALLOS

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

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 2020 por el plazo de quince días.

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

En Mahallos, a 6 de mayo de 2021.

El alcalde,
Julián Antonio Gutiérrez Román



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RIOFRESNO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

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 2020 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 Quintanilla de Riofresno, a 11 de mayo de 2021.

El alcalde,
José Roberto Castro González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALINAS DE ROSÍO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2020

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 2020 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 Salinas de Rosío, a 11 de mayo de 2021.

El alcalde,
José Ignacio Quintanilla Oteo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TERRADILLOS DE SEDANO

*Arrendamiento del aprovechamiento cinegético y micológico
de la localidad de Terradillos de Sedano (Burgos)*

Por acuerdo de la Entidad Local Menor, de fecha 13-05-2021, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir en el contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético, con matrícula BU-10.406, y del aprovechamiento micológico BU-50.027, en terrenos de la localidad de Terradillos de Sedano, por procedimiento abierto mediante subasta.

Se procede a la exposición pública del anuncio de licitación de la subasta para el arrendamiento de los citados aprovechamientos por procedimiento abierto mediante subasta, en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días naturales al señalado como el último para la admisión de proposiciones, según lo dispuesto en el artículo 78 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cuyo contenido es el siguiente:

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Entidad Local Menor de Terradillos de Sedano.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.

2. – Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: El objeto del contrato es el arrendamiento, mediante subasta, del aprovechamiento cinegético, con matrícula BU-10.406, de titularidad de esta Entidad Local Menor, constituido en una superficie de 1.880,00 hectáreas, y micológico BU-50.027, constituido en una superficie de 583,7698 hectáreas aproximadamente, para el periodo comprendido desde la temporada 2021/2022 hasta la temporada 2025/2026.

3. – Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

4. – Presupuesto base de licitación:

Importe total: 59.000,00 euros más el IVA correspondiente.

5. – Garantías:

- a) Provisional: 1.770,00 euros.
- b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

6. – Duración del contrato:

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cinco temporadas de caza.



7. – Obtención de documentación e información:

- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Valle de Sedano.
- b) Domicilio: Plaza Rodríguez de Valcárcel, número 1, 09142 Sedano (Burgos).
- c) Teléfono y fax: 947 150 021.

d) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural, a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. – Presentación de ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural, a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación: Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Valle de Sedano (Burgos).

d) Domicilio: Plaza Rodríguez de Valcárcel, número 1.

e) Localidad: 09142 Sedano (Burgos).

9. – Apertura de las ofertas:

a) Entidad: Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Valle de Sedano.

b) Domicilio: Plaza Rodríguez de Valcárcel, número 1.

c) Localidad: 09142 Sedano (Burgos).

d) Fecha: El quinto día hábil siguiente al de la presentación de proposiciones.

e) Hora: A las 13:00 horas.

Si el último día fuera sábado o festivo tanto a efectos de presentación de ofertas como de día fijado para apertura de pliegos, se prolongará el plazo al siguiente día hábil.

10. – Gastos de anuncios: A costa del arrendatario.

11. – Modelo de proposición: Ver pliego de condiciones.

En Terradillos de Sedano, a 13 de mayo de 2021.

La alcaldesa pedánea,
Raquel de la Iglesia Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TERRADILLOS DE SEDANO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2021

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Terradillos de Sedano para el ejercicio 2021, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 45.749,00 euros y el estado de ingresos a 45.749,00 euros, junto con sus bases de ejecución, sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Valle de Sedano, a 13 de mayo de 2021.

La alcaldesa pedánea,
Raquel de la Iglesia Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TERRADILLOS DE SEDANO

*Aprobación provisional del expediente de modificación presupuestaria
número MOD 2021/002 para el ejercicio de 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente MOD 2021/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Terradillos de Sedano para el ejercicio 2021.

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 Valle de Sedano, a 13 de mayo de 2021.

La alcaldesa pedánea,
Raquel de la Iglesia Pérez



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 132/2020.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Azucena García Miguel.

Abogado/a: Álvaro Calle Carranza.

Demandado/s: Fogasa Dirección Provincial Fogasa, Grupo 7 Hostelería Burgos Grupo 7 Hostelería Burgos y Pedro Héctor Rodríguez Sánchez.

Abogado/a: Letrado de Fogasa.

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Azucena García Miguel contra Grupo 7 Hostelería Burgos Grupo 7 Hostelería Burgos, Pedro Héctor Rodríguez Sánchez y Fogasa Dirección Provincial Fogasa, en reclamación por ordinario, registrado con el número procedimiento ordinario 132/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Pedro Héctor Rodríguez Sánchez, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 24/05/2021 a las 10:55 horas, en avenida Reyes Católicos, 53 - Sala 1, para la celebración de los actos de conciliación, y en caso de no avenencia a las 11:00 horas para juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Asimismo, se ha acordado citar al representante legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para el juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso, así como requerir a la misma para que aporte al acto del juicio, las nóminas y los contratos de la actora, así como la documental que solicita la demandante en el apartado b) del escrito consistente en:

«1. – Registro diario de la jornada de los trabajadores del centro de trabajo denominado La Lolita, entre el 6 de septiembre y el 10 de octubre de 2019. La prueba propuesta se dirige a probar el horario realizado por la demandante, a fin de acreditar su jornada y los turnos realizados.

2. – Informes «Z» con el resumen de caja del centro de trabajo denominado La Lolita, entre 6 de septiembre y el 10 de octubre de 2019. La citada documental se dirige a probar el horario de finalización de la jornada de los trabajadores de la empresa, incluida la demandante, durante el periodo en que prestó servicios para la misma.

3. – Facturas giradas por la empresa Burgodjst al bar La Lolita en septiembre y octubre de 2019. La citada documental se dirige a probar como el demandado no abonó factura alguna a los proveedores del bar.



4. – Facturas giradas por la empresa Exclusivas Reycas al bar La Lolita en septiembre y octubre de 2019. La citada documental se dirige a probar como el demandado no abonó factura alguna a los proveedores del bar».

bajo apercibimiento de que, de no hacerlo, podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria en relación con la prueba acordada (artículo 94 LJS).

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

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

Y para que sirva de citación a Pedro Héctor Rodríguez Sánchez y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios de la oficina judicial.

En Burgos, a 18 de mayo de 2021.

El/la letrado de la Administración de Justicia,
Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro