



burgos

boletín oficial de la provincia

núm. 222

(e)

lunes, 22 de noviembre de 2021

C.V.E.: BOPBUR-2021-222

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Aprobación de modificación de la relación de puestos de trabajo	4
Aprobación inicial del reglamento de regulación del teletrabajo	6

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Aprobación de delegación de competencia del Pleno en el alcalde	7
---	---

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número seis para el ejercicio de 2021	8
--	---

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Concurso de proyectos para la redacción del proyecto de remodelación de la calle Alfonso VIII	9
---	---

AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE CASTRO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021	13
---	----

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Cuenta general del ejercicio de 2020	15
--------------------------------------	----

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Aprobación definitiva del expediente de suplemento de créditos número dos para el ejercicio de 2021	16
---	----

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Bases reguladoras y convocatoria de pruebas selectivas, por concurso oposición libre de una plaza de operario de servicios múltiples	18
--	----

diputación de burgos

bopbur.diputaciondeburgos.es

D.L.: BU - 1 - 1958



sumario

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Aprobación definitiva de la imposición de la tasa y de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso del aljibe municipal 35

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

Alta en inventario de bienes de varios expedientes 40

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos administrativos, que regirá durante el año 2022 41

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Aprobación de los padrones y listas cobratorias de los tributos locales de las tasas de recogida de basuras y de abastecimiento de agua, del ejercicio de 2021 43

AYUNTAMIENTO DE TORREPADRE

Aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito número uno para el presupuesto en vigor 44

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Aprobación del expediente de corrección de saldos de obligaciones reconocidas y derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados 45

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la seguridad y de la convivencia ciudadana 46

AYUNTAMIENTO DE VILVIESTRE DEL PINAR

Inclusión de parcelas sobrantes de vía pública en el inventario de bienes y derechos 47

JUNTA VECINAL DE ALARCIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 48

JUNTA VECINAL DE BARANDA DE MONTIJA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 49

JUNTA VECINAL DE BEZANA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 50

JUNTA VECINAL DE DOSANTE DE VALDEPORRES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 51



sumario

JUNTA VECINAL DE EL VIGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 52

JUNTA VECINAL DE ETERNA

Licitación para el arrendamiento del coto de caza BU-10.675 del monte de utilidad pública Ordoquia 53

JUNTA VECINAL DE MARAURI

Cuenta general del ejercicio de 2020 54

JUNTA VECINAL DE MONTOTO

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable 55

JUNTA VECINAL DE PURAS DE VILLAFRANCA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 58

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 59

JUNTA VECINAL DE RÁBANOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 60

JUNTA VECINAL DE SIONES DE MENA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 61

JUNTA VECINAL DE VILLAMUDRIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 62



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

D. José Luis M.^a González de Miguel, secretario general de la Diputación Provincial de Burgos,

Certifica: Que el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2021, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

12. – Modificación de la relación de puestos de trabajo.

Dada cuenta del dictamen de la Comisión de Recursos Humanos, de fecha 10 de agosto de 2021, y vista la propuesta de modificación de la vigente relación de puestos de trabajo aprobada definitivamente por el Pleno de la Diputación Provincial en sesión celebrada el día 8 de mayo de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 109, de fecha 25 de junio de 2020, habiendo sido previamente aprobada la modificación de referencia en Mesa General de Negociación en la reunión celebrada el día 29 de julio de 2021.

Conocido el contenido de la modificación, así como de los diferentes informes que conforman el expediente de su razón.

Sometido el asunto a votación, la Corporación Provincial, en votación ordinaria y por mayoría, con los votos a favor de los 10 diputados del Grupo Popular, de los 10 diputados del Grupo Socialista-PSOE, de los 3 diputados del Grupo Ciudadanos y del diputado del Grupo Mixto, que suman 24, y con la abstención de la diputada no adscrita, acuerda:

Primero. – Aprobar la modificación de la vigente relación de puestos de trabajo consistente en la transformación de un puesto de Administrativo de Servicios Centrales y de un puesto de adjunto de Sección de Intervención, en dos puestos de auditor en Intervención, con las siguientes características:

Subgrupo de titulación: A2.

Escala: Administración Especial.

Nivel de complemento de destino: 24.

Complemento específico anual: 14.363,14 euros.

Requisitos específicos: Diplomatura en Económicas o Empresariales o Grado en Derecho, Económicas o Empresariales.

Forma de provisión: Un puesto por concurso y otro por concurso abierto a otras Administraciones Públicas.



Segundo. – Someter a trámite de información pública el presente acuerdo por plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan formular las observaciones y reclamaciones que estimen oportunas, entendiéndose definitivamente aprobado si en dicho plazo no se hubiese presentado reclamación o sugerencia alguna.

Tercero. – Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos para general conocimiento de los interesados y a los efectos procedentes.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, en los términos del artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, expido la presente certificación de orden del señor presidente en Burgos.

En Burgos, a 7 de octubre de 2021.

V.ºB.º

El vicepresidente primero,
Lorenzo Rodríguez Pérez

El secretario,
Jose Luis M.ª González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

El Pleno de la Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el 2 de julio de 2021, acordó aprobar inicialmente el reglamento de regulación del teletrabajo de la Diputación de Burgos.

En cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el referido reglamento a información pública y audiencia a los interesados por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas. En el caso de que durante dicho plazo no se presentara ninguna, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

A los efectos citados, dicho expediente se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas del Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Burgos (Palacio Provincial, paseo del Espolón 34, 09003 Burgos), donde podrá ser examinado en horario de oficina.

En Burgos, a 16 de noviembre de 2021.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

Por acuerdo de Pleno de fecha 9 de noviembre de 2021, se acordó la delegación de competencia en el expediente 217/2021 del contrato para la adjudicación por este Ayuntamiento del aprovechamiento forestal (estéreos) del siguiente monte: Monte 102 «Valdegados», inscrito en el catálogo de montes de utilidad pública con el n.º 102, del Pleno en el alcalde por razones técnico organizativas.

Lo que le trámite, a los efectos oportunos, para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Arlanzón, a 10 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Santiago Castro Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Aprobación definitiva del expediente MC06/21 de modificación de créditos del presupuesto 2021, mediante crédito extraordinario

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 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, en relación con el artículo 169 de la misma Ley, así como en los artículos 20 y 38 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se hace público que, aprobado inicialmente por acuerdo de esta Corporación de fecha 27 de septiembre de 2021, el expediente MC06/21 de modificación de créditos dentro del presupuesto 2021, mediante crédito extraordinario, se eleva a definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública.

El contenido de la modificación, resumido por capítulos, responde al siguiente detalle:

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	10.000,00

La financiación que se prevé para esta modificación, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, son mayores ingresos efectivamente recaudados, lo que permite disponer de crédito en la cantidad suficiente para realizar la modificación prevista, según el siguiente detalle:

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1	Impuestos directos	10.000,00

Por lo que la operación queda nivelada y sin déficit inicial.

Contra el acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Burgos 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 conveniente.

En Buniel, a 8 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Jesús Díez Monzón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Resolución del Ayuntamiento de Burgos por la que se convoca el concurso de proyectos para la «Redacción del proyecto de remodelación de la calle Alfonso VIII».

1. – *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Burgos. Unidad tramitadora de expediente: Gerencia Municipal de Fomento. Domicilio: Plaza Mayor s/n, 5.^a planta, 09071 Burgos, teléfono 947 28 88 20. Expediente: 000009/2021 CON FOM.

2. – *Objeto del concurso:* Definir las condiciones y criterios que han de servir de base al concurso de proyectos para la contratación del servicio de:

Redacción del proyecto de remodelación de la calle Alfonso VIII. Fase I.

Anteproyecto de la totalidad de la calle Alfonso VIII, desde Bernardino Obregón hasta el Arco del Amparo y la conexión con la calle Monasterio de Las Huelgas y la calle Traseras del Arco del Amparo.

Iluminación monumental del Monasterio de Las Huelgas.

Rediseño del espacio público, cumpliendo los criterios de accesibilidad.

Reflexión sobre la totalidad de la escena urbana del ámbito de actuación, así como la propuesta de actuaciones en las edificaciones del entorno.

Propuesta de mobiliario urbano, incluido el modelo de terrazas para los establecimientos hosteleros.

Renovación del alumbrado público, con especial atención a la zona más próxima al Monasterio de Las Huelgas.

Renovación y ampliación de las redes de servicios y eliminación de tendidos aéreos.

Redacción de proyectos de instalaciones de todas aquellas que precisen proyecto técnico según la legislación vigente, o que por su complejidad precisen proyecto independiente.

Redacción de proyectos de desvío de posibles infraestructuras existentes que pudieran impedir el desarrollo de las obras objeto del presente concurso.

La asistencia técnica respecto de cualquier trámite exigible por la administración u organismos oficiales que resulte necesario para la puesta en uso de cualquier servicio contemplado en el proyecto.

La redacción del estudio de seguridad y salud.

La redacción de cualquier documento técnico que sea preciso para la aprobación del proyecto.

3. – *Presupuesto base de licitación:* 131.897,84 euros, IVA incluido.



4. – *Duración del contrato:* 8 meses a contar desde el día siguiente a de la firma del contrato. Ver pliego.

5. – *Obtención de documentación:* En la Gerencia Municipal de Fomento, Plaza Mayor, s/n, 5.^a planta y en la página web del Ayuntamiento de Burgos: www.aytoburgos.es/ Perfil del contratante alojado en la plataforma de contratación del Sector Público.

Fecha límite de obtención de documentos: Hasta la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

6. – *Procedimiento de contratación:* Concurso de proyectos, con intervención de jurado, con carácter anónimo, abierto y público.

7. – *Presentación de proposiciones:* (Ver pliego).

Las proposiciones para licitar se presentarán en mano en la Gerencia de Fomento del Excmo. Ayuntamiento de Burgos, hasta las 13:00 horas del nonagésimo día natural a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si dicho nonagésimo día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

8. – *Documentación a presentar por los concursantes:* (Ver pliego).

9. – *Composición del jurado y criterios para la adopción de su decisión:*

El jurado estará compuesto por personas físicas, independientes de los participantes en el concurso de proyectos. Su composición, en que se deberá atender lo dispuesto en el artículo 187.3 LCSP, será la siguiente:

– Presidente:

- El alcalde de Burgos o persona en quien delegue.

– Vocales:

- Un arquitecto designado por Patrimonio Nacional.

- Un representante designado por la Comisión Territorial de Patrimonio Cultural de la Junta de Castilla y León.

- El presidente del Colegio Oficial de Arquitectos de Burgos o colegiado en quien delegue.

- El presidente del Colegio Oficial de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos de Burgos o colegiado en quien delegue.

- El jefe del departamento de Planeamiento de la Gerencia Municipal de Fomento o técnico del departamento en quien delegue.

- El jefe del departamento de Infraestructuras de la Gerencia Municipal de Fomento o técnico del departamento en quien delegue.

- Un representante de la Asociación de Vecinos de Huelgas-Parral.



– Secretario:

- Un funcionario de la Gerencia Municipal de Fomento. El Secretario tendrá voz, pero no voto, en las deliberaciones del jurado.

El jurado adoptará sus decisiones con total independencia atendiendo a los siguientes criterios:

– Fundamentación y coherencia de la propuesta: Se valorará expresamente el grado de análisis y justificación de los antecedentes y condicionantes histórico-urbanísticos del ámbito, y la coherencia de la propuesta de actuación con las conclusiones de dicho análisis.

– Intervención en el espacio urbano: Se valorará la calidad en el diseño del espacio público, la funcionalidad de la solución adoptada, la propuesta de mobiliario urbano y alumbrado público, la solución de circulaciones, la accesibilidad y su integración con la trama existente.

– Mantenimiento del pavimento histórico de canto rodado en alguna zona del ámbito fuera de los itinerarios accesibles, o una reinterpretación del mismo.

– Recuperación o nueva ejecución de zonas con algún tratamiento vegetal siempre que sea compatible con las conclusiones del estudio histórico del ámbito.

– La solución propuesta para la iluminación del Monasterio de las Huelgas, teniendo en cuenta la eficiencia energética de la solución propuesta, y las escenas creadas por la iluminación para los distintos momentos de la noche y de la semana.

– Solución de presupuesto moderado: Se adoptarán soluciones constructivas de calidad suficiente y que no den origen a presupuestos desproporcionados. En este sentido se valorará la relación entre la calidad de la urbanización, los materiales utilizados y la facilidad y menor coste de su mantenimiento posterior. No se considerarán las propuestas de presupuesto desproporcionados a juicio del tribunal.

– Equipo técnico: Se valorará la composición y adecuación del equipo técnico, la adscripción de las obligaciones a cada miembro del equipo en las diferentes fases del trabajo, las responsabilidades a asumir y la coordinación entre todos.

– Programa de trabajos: Se valorará la definición del calendario y programa de trabajo y su adecuación a las distintas fases de desarrollo del contrato.

10. – Criterios de admisión:

Con el fin de garantizar la calidad del trabajo objeto de contratación es preciso que el adjudicatario cuente con un equipo multidisciplinar con experiencia suficiente, que proponga una intervención singular acorde con su emplazamiento, que integre los espacios y resuelva los aspectos urbanísticos.

Serán criterios de admisión el cumplimiento de:

Equipo multidisciplinar, que cuente al menos con la siguiente composición mínima:



– Un arquitecto o ingeniero de caminos, canales y puertos, director de la redacción del proyecto y coordinador general del equipo (en adelante, director del proyecto), con experiencia mínima de 5 años en trabajos similares.

– Un ingeniero de caminos, canales y puertos, con experiencia mínima de 5 años en obras de pavimentación de centros históricos y en instalaciones y de redes de servicios urbanas.

– Un arquitecto, con experiencia mínima de 5 años en rehabilitación de espacios urbanos en centros históricos.

– Un ingeniero o arquitecto con experiencia mínima de 5 años en iluminación de edificios históricos y en alumbrado de espacios urbanos.

– Un ingeniero técnico de obras públicas y/o un arquitecto técnico.

– Un arqueólogo o licenciado en historia del arte con experiencia mínima acreditada de 5 años en intervenciones en espacios públicos en centros históricos.

11. – Premios:

El presente concurso de proyectos contempla la concesión de los siguientes premios:

a) El primer premio consiste en la adjudicación del contrato de servicios para la redacción de los documentos objeto del concurso de proyectos.

b) Un segundo premio por importe de 3.000,00 euros, IVA incluido.

c) Un tercer premio por importe de 2.000,00 euros, IVA incluido.

d) Asimismo, el jurado podrá hacer menciones honoríficas, sin cuantía económica, a aquellos trabajos que estime necesario destacar por algún aspecto, sin que los concursantes que presentan tales trabajos tengan la condición de ganadores del concurso, a los efectos de las presentes bases.

12. – Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:

www.aytoburgos.es/ Perfil del contratante alojado en la plataforma de contratación del Sector Público.

13. – Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

En Burgos, a 9 de noviembre de 2021.

El gerente municipal de Fomento,
Carlos J. Hervada de Castro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTELLANOS DE CASTRO

Aprobado por esta Corporación el presupuesto general correspondiente al ejercicio de 2021, en sesión celebrada el día 22 de septiembre de 2021, de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, por el plazo de quince días hábiles, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, y presentar reclamaciones por los motivos señalados en el apartado 2.º del 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, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Gastos de personal	20.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	49.450,00
3.	Gastos financieros	600,00
4.	Transferencias corrientes	1.700,00
6.	Inversiones reales	<u>117.000,00</u>
Total presupuesto		189.250,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
1.	Impuestos directos	66.900,00
2.	Impuestos indirectos	300,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.700,00
4.	Transferencias corrientes	18.100,00
5.	Ingresos patrimoniales	16.400,00
7.	Transferencias de capital	<u>80.850,00</u>
Total presupuesto		189.250,00

Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento que es la que a continuación se detalla:



Personal funcionario: Secretaría-Intervención, en agrupación.

Personal laboral temporal: 1 peón a tiempo parcial.

En Castellanos de Castro, a 9 de noviembre de 2021.

El alcalde,

Lorenzo Santamaría Vélez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

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 Cilleruelo de Abajo, a 10 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
Sonia Aragón Abajo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Aprobado definitivamente el expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, lo que se publica a efectos 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:

SUPLEMENTO EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Aplicación Progr.</i>	<i>Económica</i>	<i>Descripción</i>	<i>Créditos iniciales</i>	<i>Suplemento de crédito</i>	<i>Créditos finales</i>
920	76800	Subvención a Entidades Locales Menores	60.694,16	200.000,00	260.694,16
		Total	60.694,16	200.000,00	260.694,16

Esta modificación se financia con cargo al remanente de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

SUPLEMENTO EN CONCEPTO DE INGRESOS

<i>Aplicación: Económica</i>			<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Conc.</i>		
870	0	0	Remanente líquido de Tesorería	200.000,00
			Total ingresos	200.000,00

Además queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

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



Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Condado de Treviño, a 9 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Enrique Barbadillo Ayala



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Acuerdo 4.1 adoptado en sesión de Junta de Gobierno Local de fecha 4 de noviembre de 2021 por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros (OEP2020).

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, por acuerdo adoptado en sesión de 4 de noviembre de 2021, ha aprobado las bases reguladoras y la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de operario de servicios múltiples (OEP2020).

Contra estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime procedente.

En Espinosa de los Monteros, a 4 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Raúl Linares Martínez Abascal

* * *



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR
CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES,
EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL, DEL AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE
LOS MONTEROS (BURGOS) Y CREACIÓN DE UNA BOLSA
DE EMPLEO PARA SUPLENCIAS DE DICHA PLAZA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la selección en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo de 2020, aprobada por resolución de Alcaldía número 186, de fecha 29 de septiembre de 2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 185, de 13 de octubre de 2020, así como la formación de una bolsa de empleo para los posibles nombramientos interinos que resulten necesarios a fin de cubrir vacantes de dicha plaza de forma temporal.

Esta plaza tiene las siguientes características:

Escala: Administración especial.

Subescala: Servicios especiales.

Categoría: Personal de oficios.

Denominación de la plaza: Operario de servicios múltiples.

Régimen: Funcionarial.

Grupo: Agrupaciones profesionales (antiguo grupo E).

Complemento de destino: 14.

Complemento específico mensual: 428,22 euros.

Funciones:

– Obras y labores de reparación y mantenimiento de edificios y espacios públicos municipales (albañilería, carpintería, fontanería, electricidad, cerrajería, etc.).

– Montajes y desmontajes.

– Limpieza, mantenimiento y conservación de viales y zonas verdes. Recogida de basuras. Gestión de residuos.

– Mantenimiento del alumbrado público y de las redes de agua potable y alcantarillado.

– Control y revisión de los depósitos de agua.

– Labores de vigilancia. Control y organización del mercado semanal, del servicio de desinfección y del punto limpio, así como de festejos y eventos culturales.

– Lectura de contadores y colaboración en la recaudación de ingresos públicos.

– Conducción de vehículos y manejo de maquinaria y utillaje. Mantenimiento, limpieza y organización de los almacenes municipales.

– Práctica de notificaciones y colocación de bandos y otras comunicaciones.

– Labores de alguacilería y conserjería.

– En general, cualquier otra función de naturaleza análoga a las referidas, a requerimiento de la Alcaldía o Concejalía delegada.



Jornada y disponibilidad: Jornada ordinaria de lunes a viernes con disponibilidad fuera de la misma, incluidos festivos, para arreglo de averías urgentísimas, limpieza viaria en caso de nevadas y para el control y organización de festejos y otros eventos análogos.

Segunda. – Normativa aplicable.

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

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

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

El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

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

Tercera. – Publicidad.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en la página web municipal del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros: www.espinosadelosmonteros.es y en su sede electrónica: www.espinosadelosmonteros.sedelectronica.es (tablón de anuncios).

Un extracto de la convocatoria será publicado en el Boletín Oficial del Estado. Dicha publicación marca el inicio del periodo de presentación de instancias.

La resolución provisional de admitidos y excluidos, en la que además se nombrará al tribunal calificador, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en la página web municipal y en sede electrónica.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en la página web municipal y en sede electrónica.

Cuarta. – Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en los artículos 56 y 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre:

a) Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar en la convocatoria, los extranjeros con residencia legal en España.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- f) Tener carnet de conducir tipo B, en vigor, debiendo presentar copia autenticada del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

No se necesita ningún título académico, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional sexta del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán mantenerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Quinta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias (se utilizará el formato recogido en Anexo III) solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al señor alcalde-presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Espinosa de los Monteros, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Sexta. – Tasas.

De conformidad con lo establecido por la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la participación en el proceso selectivo devengará una tasa de 10,00 euros. El justificante (se utilizará el formato recogido en el anexo IV) debidamente firmado y sellado por la entidad bancaria se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo

Séptima. – Documentación exigible.

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

- a) Copia autenticada del DNI y del carnet de conducir tipo B en vigor.



- b) Acreditación documental de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.
- c) Justificante de abono de la tasa por derechos de examen (anexo IV).
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos públicos (se incluye en la solicitud).
- e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones (se incluye en la solicitud).
- f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente (se incluye en la solicitud).

Octava. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica, se señalará un plazo de subsanación de defectos que, de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por los interesados.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos que, igualmente, será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web municipal y en sede electrónica. En esta resolución se hará constar la designación nominal del tribunal calificador, y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio y la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas de su exclusión.

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de la resolución por la que se declare aprobada la lista de admitidos y excluidos será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, con una antelación mínima de 72 horas.

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



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

Novena. – Tribunal calificador.

El tribunal calificador juzgará los ejercicios del proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

Dicho tribunal calificador estará integrado por un presidente y cuatro vocales, de los cuales uno de ellos ejercerá la función de secretario. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, y pertenecer al mismo o superior grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez haya tenido lugar el inicio de una sesión.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto



en lo que se refiere, si fuera necesario, a la fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas.

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

A los efectos de la percepción de asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Los acuerdos del tribunal se harán públicos, en todo caso, en la sede electrónica del Ayuntamiento (tablón de anuncios).

Décima. – Desarrollo de las pruebas selectivas.

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

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

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

Para el orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se atenderá al resultado del sorteo al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso- oposición, con los ejercicios, valoraciones y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

El programa que rige el procedimiento selectivo figura como anexo II a esta convocatoria.

Undécima. – Lista de aprobados, publicación de los resultados y propuesta de nombramiento.

El tribunal publicará en su página web municipal y sede electrónica la puntuación total del proceso selectivo consistente en la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

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



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

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de los resultados del proceso selectivo y sin necesidad de mayor requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma 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.

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

El alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

Duodécima. – Bolsa de empleo para sustituciones.

Aquellos aspirantes que no resulten seleccionados pasarán a integrar una bolsa de trabajo interino que podrá ser utilizada para sustituir al titular de la plaza en periodo de vacaciones, baja laboral u otras circunstancias análogas. El orden de prelación de los aspirantes que conforman la bolsa de trabajo se establecerá conforme a las puntuaciones obtenidas en este proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación obtenida por varios aspirantes, será criterio para dirimir el desempate lo establecido en la cláusula 14 de estas bases.

Dicha bolsa de empleo será aprobada por la Alcaldía y se publicará en la página web municipal y en sede electrónica.

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

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

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

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



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

Decimotercera. – Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento como funcionario interino.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

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

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

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

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

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

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



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

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

Decimocuarta. – Normas finales.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación lo regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento General para el 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

El tribunal está facultado, durante todo el proceso selectivo, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente. Además, resolverá las cuestiones que surjan con la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados los/las interesados/as, de acuerdo con el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

* * *



ANEXO I
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Concurso-oposición de libre acceso

FASE OPOSICIÓN: Máximo 80 puntos.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

– Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas, más 5 adicionales con carácter de reserva para posibles anulaciones. En cada pregunta habrá tres respuestas alternativas, siendo una sola la correcta y que versarán sobre los contenidos del programa que se recogen en el anexo II de la convocatoria.

Se calificará a razón de 1 punto por cada respuesta correcta. Las respuestas erróneas se penalizarán con 0,20 puntos y no se puntuarán las preguntas no contestadas.

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes contarán con 60 minutos.

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

– Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización in situ de una o varias tareas, a criterio del tribunal calificador, relacionadas con las funciones de la plaza que se convoca y temario recogido en el Anexo II.

Para el desarrollo de este ejercicio los aspirantes contarán con 60 minutos.

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

La puntuación máxima de este ejercicio se establece en 40 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 20 puntos.

– Calificación final de la oposición:

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones totales obtenidas en los dos ejercicios. A continuación se configurará una lista, ordenada por puntuación de mayor a menor, que contendrá a todos/as los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de esta convocatoria.



FASE CONCURSO: Máximo 20 puntos.

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

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

1. – Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos.

– Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario, contratado laboral o interino, para puestos de naturaleza análoga a la que se oferta o cuyas funciones estén directamente relacionadas con el mismo: 0,05 puntos.

La acreditación de esta experiencia profesional deberá realizarse mediante certificado o informe de la Administración contratante, que deberá indicar expresamente el puesto desempeñado, la fecha de inicio y su finalización, así como el tipo de jornada. No computarán otros documentos que no cumplan dichos requisitos. No computarán contratos de formación o similares.

– Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, para puestos de naturaleza análoga a la que se oferta o cuyas funciones estén directamente relacionadas con el mismo: 0,05 puntos.

La acreditación de esta experiencia profesional deberá realizarse mediante certificado o informe de la Administración contratante, que deberá indicar expresamente el puesto desempeñado, la fecha de inicio y su finalización, así como el tipo de jornada. No computarán otros documentos que no cumplan dichos requisitos. No computarán contratos de formación o similares.

En caso de no ser posible la presentación de la documentación indicada por no existir ya el centro de trabajo, se aceptará la vida laboral actualizada (máximo 1 mes de antigüedad) junto con los correspondientes contratos que deberán indicar expresamente el puesto desempeñado, la fecha de inicio y su finalización, así como el tipo de jornada. No computará la documentación que no cumpla dichos requisitos.

– Por cada mes trabajado por cuenta propia como autónomo para puestos de naturaleza análoga a la que se oferta o cuyas funciones estén directamente relacionadas con el mismo: 0,05 puntos.

La forma de acreditar esta experiencia será a través de la vida laboral actualizada (máximo 1 mes de antigüedad) y el alta y baja en Hacienda (036/037 o certificado de alta), debiendo quedar indubitablemente acreditada la actividad laboral desarrollada, así como las fechas de inicio y finalización.

Se reducirá la puntuación proporcionalmente en el caso de servicios prestados con carácter parcial, y únicamente computarán los meses completos.

2. – Méritos académicos: Hasta un máximo de 10 puntos.

– Carnet de conducir camión C y el correspondiente Certificado de Aptitud Profesional (CAP), en vigor: 5 puntos.



Copia autenticada del carnet.

– Certificado de profesionalidad o titulación profesional oficial en alguna materia relacionada directamente con el puesto de trabajo que se va a desempeñar: 3 puntos.

Copia autenticada del título acreditativo. No computará más de un certificado.

– Cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier Administración Pública (Estatal, Autonómica o Local):

De 50 a 74 horas: 0,5 puntos.

De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.

De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

Hasta un máximo de 2 puntos.

Copia autenticada del título o certificado del curso correspondiente donde conste número de horas.

No computarán los cursos con una antigüedad superior a 5 años.

* * *

ANEXO II
PROGRAMA

Temario general:

Tema 1. – La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales.

Tema 2. – La organización territorial del Estado. El municipio. Órganos de gobierno municipal. Funcionamiento y competencias.

Tema 3. – El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Tema 4. – Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El procedimiento administrativo: Concepto y fases. Práctica de las notificaciones.

Tema 5. – Conceptos elementales de albañilería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de albañilería.

Tema 6. – Conceptos elementales de carpintería, pintura y cerrajería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de carpintería, pintura y cerrajería.

Tema 7. – Conceptos elementales de electricidad y fontanería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de electricidad y fontanería.

Tema 8. – Conceptos elementales de jardinería. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de jardinería.

Tema 9. – Conceptos elementales de mecánica. Materiales y herramientas. Trabajos básicos de mecánica.

Tema 10. – La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar. Señalización de obras. Primeros auxilios.

Tema 11. – Conocimientos generales del municipio de Espinosa de los Monteros. Historia. Especial referencia a los Monteros de Espinosa. Demografía. Ubicación y núcleos de población. Callejero. Actividad económica. Lugares de interés y principales festividades y eventos.

Tema 12. – Operaciones aritméticas básicas y ortografía.

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en este anexo se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación normativa, se exigirá en todo caso la normativa vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

* * *



ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA CONVOCATORIA. –

Plaza a la que aspira: Operario de servicios múltiples.

Fecha de anuncio de la convocatoria:

Boletín Oficial de la Provincia número:

DATOS PERSONALES. –

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Documento de Identidad:

Fecha de nacimiento:

Teléfono: Otro:

Domicilio:

Código postal: Localidad: Provincia:

Correo electrónico:

DATOS A CONSIGNAR SEGÚN BASES DE LA CONVOCATORIA. –

Relación de documentos que acompañan con la instancia:

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

A CONSIGNAR EN CASO DE MINUSVALÍA O DISCAPACIDAD. –

Adaptación que solicita y motivo:

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

El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara bajo su responsabilidad:

a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.

b) Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las



Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de empleos públicos.

- c) Que no padece enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Que no se encuentra encurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

En, a de de

(Firma)

El solicitante

* * *



ANEXO IV

JUSTIFICACIÓN DE INGRESOS DE LA TASA POR DERECHOS
DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA

El interesado D/D.^a NIF ha satisfecho la cantidad de 10,00 euros.

Entidad: Caixabank. Número de cuenta: ES45 2100 0627 41 2200029810.

Sello:

Fecha:

* * *

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular, así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de octubre de 2021, acordó la aprobación definitiva, con resolución expresa de las reclamaciones presentadas, de la imposición de la tasa por uso del aljibe municipal, y la ordenanza fiscal reguladora de la misma, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, con la trascipción del acuerdo y del texto definitivo, tomado del borrador del acta.

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso del aljibe municipal

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El artículo 20 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales en su apartado 4. T) establece que las Entidades Locales podrán implementar tasas por cualquier supuesto de prestación de servicios o de realización de actividades administrativas de competencia local, en particular por la dispensación de agua, gas, electricidad y otros abastecimientos públicos incluido los derechos de enganche de líneas y colocación y utilización de contadores instalaciones análogas, cuando tales servicios o suministros sean prestados por Entidades Locales.

Nos encontramos ante el establecimiento de un servicio (suministro de agua para fines distintos al mero consumo de agua potable y depósito de carga rápida de hidrante para prevención de incendios y Protección Civil) por lo que requiere un tratamiento específico y diferenciado, sobre todo, en los supuestos de Protección Civil y extinción de incendios.

Por lo que de conformidad a lo dispuesto en los artículos 15 y 16 del citado texto legal, el Ayuntamiento de Fuentespina tras haber acordado el establecimiento de la tasa por uso de aljibe, procede a conformar la ordenanza que regula este nuevo tributo.

ÍNDICE DE ARTÍCULOS. –

- Artículo 1. – Fundamento y objeto.
- Artículo 2. – Hecho imponible.
- Artículo 3. – Sujetos pasivos.
- Artículo 4. – Responsables.
- Artículo 5. – Cuota tributaria.
- Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.
- Artículo 7. – Devengo.
- Artículo 8. – Normas de gestión.
- Artículo 9. – Infracciones y sanciones.
- Artículo 10. – Legislación aplicable.
- Disposición final. –



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO
DEL ALJIBE MUNICIPAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

En uso de las facultades contenidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa a abonar por el uso del aljibe municipal de agua localizado en Parque de la Cañada (Fuentespina).

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa el uso del aljibe municipal de agua localizado en el Parque de la Cañada (Fuentespina) para los usos siguientes:

1. Explotaciones agropecuarias, como actividad económica.
2. Explotaciones agropecuarias, de naturaleza recreativa.
3. Suministro de agua para suelo rústico que cuente con autorización de uso excepcional.
4. Suministro de agua para suelo urbanizable que cuente con licencia provisional.
5. Extinción de incendios (tanto urbanos como forestales o producidos en suelo rústico).
6. Otras necesidades de Protección Civil.
7. Cualesquiera otras necesidades.

Los usos señalados en los puntos 1 a 6 gozarán de prevalencia frente a cualesquiera otras necesidades.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa, todas las personas físicas y jurídicas, así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten el uso del aljibe municipal de agua, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del artículo 35.2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.



Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1, 39 y 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Las Administraciones Públicas que utilicen el aljibe en los Servicios de Prevención o Extinción de Incendios o cualquier otra actuación necesaria en materia de Protección Civil, están obligados a notificar la identidad del causante doloso o negligente de los hechos que dieron lugar a su intervención para la exacción de la tasa.

Artículo 5. – Cuota tributaria.

La cantidad a exigir y liquidar por esta tasa se obtendrá por aplicación de las siguientes tarifas, en función del volumen de agua en m³/litros suministrado del aljibe municipal:

– Consumo, por metro cúbico, siendo las tarifas base:

Por cada 1 m³: 1 euro/m³.

Por cada 200 l: 0,20 euros/m³.

El Ayuntamiento, a través del servicio oportuno, tiene la facultad de inspeccionar y comprobar todo lo relacionado con el aprovechamiento especial de agua del aljibe municipal para uso agrícola y/o Protección Civil de los que se hace cargo en esta ordenanza.

El Ayuntamiento no estará sujeto a la tasa por el uso directo del mismo. Los contratistas del Ayuntamiento estarán sujetos a la tasa, sin que puedan conectarse a las redes municipales.

Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.

No se concederá bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias. La utilización del aljibe por la Administración Civil y/o Militar del Estado, la Comunidad Autónoma de Castilla y León u otros Ayuntamientos en actuaciones de Protección Civil, se considerará exenta.

En los supuestos en que la intervención de las precitadas Administraciones sea derivada de actuación dolosa o negligente de tercero, la Administración actuante deberá identificar ante este Ayuntamiento al mismo a fin de liquidarle el consumo de agua fruto de la intervención en Protección Civil y/o Extinción de Incendios.

Artículo 7. – Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir desde el momento que se inicie la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- a) Desde la fecha de presentación de la solicitud de servicio.
- b) Para las Administraciones Públicas, desde la fecha en que se utilizó el servicio.

*Artículo 8. – Normas de gestión.*

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de esta tasa se realizará según lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en las demás Leyes reguladoras de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

Los sujetos pasivos que se beneficien por el servicio sujeto a gravamen en esta tasa vendrán obligados a abonar las cuotas correspondientes conforme el siguiente procedimiento:

- a) Para poder realizar el aprovechamiento, el sujeto pasivo solicitará al Ayuntamiento el correspondiente aprovechamiento de agua en horario de apertura al público de Secretaría, señalando día, hora y volumen de carga.
- b) A la vista de la instancia, si procede, se le comunicará la autorización para realizar el aprovechamiento señalando día y hora de uso practicándose la liquidación correspondiente. El solicitante ingresará el importe que suponga la cuota tributaria, con carácter anticipado y previo al aprovechamiento.
- c) El pago se realizará en efectivo cuando el suministro sea inferior a 5 m³, a partir de 5 m³ será obligatorio el ingreso en las entidades financieras colaboradoras designadas al efecto.
- d) No se realizará la prestación del servicio sin la previa acreditación del pago, exceptuándose de lo anterior las Administraciones Públicas anteriormente citadas en labores de Protección Civil y/o Extinción de Incendios.

Con la acreditación del pago el usuario recibirá unas fichas para uso del aljibe según el volumen que precise, con un límite/día de 3 m³, con un suministro semanal máximo de 10 m³. Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo el servicio público no llegue a prestarse o desarrollarse, procederá la devolución del importe correspondiente, salvo cuando se deba a causas de fuerza mayor.

Artículo 9. – Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Cualquier manipulación de las instalaciones, robo, destrozo, copia de fichas será calificada como muy grave conllevando como sanciones accesorias a las pecuniarias, las de:

Prohibición de uso, por sí o por persona interpuesta, del servicio por término de 1 año.

Prohibición de obtener ayudas o subvenciones municipales por 1 año.

Prohibición de contratar con el Ayuntamiento por 1 año.



Las anteriores sanciones pecuniarias y no pecuniarias conllevarán la responsabilidad civil del infractor consistente en el coste de reparación y vuelta a normalidad del servicio y los perjuicios que al Ayuntamiento se hayan podido causar por la no prestación del servicio.

Lo anterior no es óbice para deducir Tanto de Culpa al Ministerio Fiscal, si los hechos fueren presuntamente constitutivos de delito.

Artículo 10. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Pùblicos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 25 de octubre de 2021, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos.

En Fuentespina, a 8 de noviembre de 2021.

El alcalde
(ilegible)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

En la tramitación de los expedientes de alta en inventario de bienes de los expedientes 350/2021, 367/2021 y 368/2021, estando los siguientes bienes en el Catastro Inmobiliario a nombre del Ayuntamiento de Gumiel de Izán, sin poder esclarecer el título de adquisición, siendo su uso habitual el que se señala

<i>Expediente</i>	<i>Referencia catastral</i>	<i>Uso municipal</i>
350/2021	09154A523090090000BD	Patrimonial
367/2021	2846018VM4224N0001GL	Demanial
368/2021	3049011VM4234N0001ZM	Demanial

Lo cual se expone al público de conformidad con el artículo 49 del R.D. 1372/1986, de 13 de junio, Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, como parte separada, expediente de investigación, durante quince días para que durante este tiempo y un mes más, las personas afectadas puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho ante este Ayuntamiento junto a la documentación en que funden sus alegaciones.

En Gumiel de Izán, a 15 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Jesús Briones Ontoria



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Calendario días inhábiles a efectos del cómputo de plazos administrativos, que regirá durante el año 2022 en el municipio de Hontoria del Pinar

A los efectos del artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se publica el decreto n.º 196/2020, de 2 de octubre:

Don Francisco Javier Mateo Olalla, alcalde-presidente del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar (Burgos):

Visto el artículo 30.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Visto el Decreto 20/2021, de 23 de septiembre, de la Junta de Castilla y León.

Visto el acuerdo n.º 8 de la sesión ordinaria del Pleno municipal de 2 de noviembre de 2021.

Examinada la documentación y en uso de las atribuciones que me confiere el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

He resuelto:

1.º – Aprobar el calendario de días inhábiles a efectos del cómputo de plazos administrativos, que regirá en el año 2022 en Hontoria del Pinar.

Serán inhábiles en Hontoria del Pinar, los sábados, los domingos y las siguientes fiestas laborales, que figuran en el Decreto 20/2021, de 23 de septiembre:

- 1 de enero, Año Nuevo.
- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 14 de abril, Jueves Santo.
- 15 de abril, Viernes Santo.
- 23 de abril, Fiesta de la Comunidad Autónoma.
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo, se traslada al lunes 2 de mayo.
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.
- 16 de agosto, San Roque.
- 17 de agosto, San Jacinto.
- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Todos los Santos.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre, Natividad del Señor, se traslada al lunes 26 de diciembre.



2.º – En orden a garantizar su máxima difusión y conocimiento, esta resolución deberá ser expuesta en el tablón de anuncios y sede electrónica, así como publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

3.º – Dar cuenta del contenido del presente decreto al pleno.

En Hontoria del Pinar, a 8 de noviembre de 2021.

El secretario-interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Notificación colectiva de liquidaciones y anuncio de cobranza

Aprobados por resolución de esta Alcaldía n.º 88 y 89 dictados con fecha de 3 y 5 de noviembre, los padrones y listas cobratorias de los tributos locales tasa de recogida de basuras y abastecimiento de agua, referidos todos ellos al ejercicio de 2021, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público en la Casa Consistorial y tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá por el Servicio de Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Burgos al cobro en período voluntario de las tasas en periodo voluntario del 27 de octubre al 27 de diciembre de 2021.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Mecerreyes, a 8 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Francisco Rodríguez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPADRE

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día de la fecha, el expediente de suplemento de crédito número 1 sobre el presupuesto en vigor a financiar con el remanente líquido de Tesorería obtenido de la liquidación del presupuesto de 2020, es objeto de información pública a efectos de presentación de reclamaciones, por espacio de quince días a contar del siguiente al de la aparición de este en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el artículo 177, en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, durante los cuales el expediente se encuentra en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Torrepadre, a 5 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
María Encarnación Valdivielso Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Aprobados por el Pleno del Ayuntamiento de Trespaderne, en sesión extraordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2021, expedientes 209/2021 y 210/2021, mediante los cuales se procede respectivamente a la corrección de saldos de obligaciones de ejercicios cerrados por importe de quince mil novecientos catorce con setenta y dos euros, y a la rectificación de saldos de derechos pendientes de cobro de ejercicios cerrados por importe de ciento veinticuatro mil doscientos noventa con noventa y seis euros.

Contra ambas resoluciones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación o publicación del acuerdo.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Trespaderne, a 16 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
Ana Isabel López Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

Aprobación inicial

Aprobada inicialmente la ordenanza municipal reguladora de la seguridad y de la convivencia ciudadana, por acuerdo del Pleno de fecha 4 de noviembre 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 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://villanuevadegumiel.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 Villanueva de Gumiel, a 9 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Felipe Nebreda Rodrigo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DEL VILVIESTRE DEL PINAR

Inclusión en el inventario de bienes

El Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria del día 29 de septiembre de 2021, acordó proceder a la inclusión de las parcelas sobrantes de la vía pública que a continuación se detallan, en el inventario de bienes y derechos de la Corporación, con la calificación jurídica de bien patrimonial o de propio:

– Parcela: Parcela segregada B.

Superficie: 45,15 m² según levantamiento topográfico.

Descripción: Parcela de morfología irregular.

Linderos:

Norte: Con resto de parcela matriz A, en línea recta de 8,68 m y parcela matriz B en línea recta de 3,61 m.

Sur: Con parcela matriz C, en línea recta de 8,61 m y parcela matriz B en línea recta de 3,25 m.

Este: Con parcela matriz C, en línea recta de 18,94 m.

Oeste: Con calle El Puesto, en dos línea recta de 0,39 y 2,62 m, y parcela matriz B en línea recta de 4,12 m.

Clasificación urbanística: Suelo urbano consolidado, sobrante de vía pública.

– Parcela: Parcela segregada C.

Superficie: 0,70 m² según levantamiento topográfico.

Descripción: Parcela triangular de morfología irregular, con lado a fachada de 12,79 m.

Linderos:

Norte: Con resto de parcela matriz A, en línea recta de 0,31 m.

Este: Con parcela matriz B, en línea recta de 3,41 m, y parcela matriz C en línea recta de 2,62 m.

Oeste: Con calle El Puesto, en línea recta de 6,05 m.

Clasificación urbanística: Suelo urbano consolidado, sobrante de vía pública.

En Vilviestre del Pinar, a 4 de noviembre de 2021.

El alcalde,

Javier Chapero de Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ALARCIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Alarcia para el ejercicio de 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	20.250,00
3.	Gastos financieros	300,00
6.	Inversiones reales	44.850,00
	Total presupuesto	65.400,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	396,00
5.	Ingresos patrimoniales	46.180,00
7.	Transferencias de capital	18.824,00
	Total presupuesto	65.400,00

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

En Alarcia, a 29 de octubre de 2021.

El alcalde,
Guillermo Oca Arceredillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARANDA DE MONTIJA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2021/MOD/001 del ejercicio de 2021*

El expediente 2021/MOD/001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Baranda para el ejercicio 2021 queda aprobado definitivamente con fecha 28 de octubre de 2021, en vista de lo cual, 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 procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	Denominación	Importe
6.	Inversiones reales	4.674,40
	Total aumentos	4.674,40

El anterior importe ha sido financiado tal y como se resume a continuación:

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Importe
8.	Activos financieros	4.674,40
	Total aumentos	4.674,40

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 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 Baranda de Montija, a 28 de octubre de 2021.

El alcalde,
José Julio Rámila Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BEZANA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Bezana para el ejercicio 2022, 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 Bezana, a 10 de noviembre de 2021.

El presidente,
Serafín Peña Arenas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE DOSANTE DE VALDEPORRES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Dosante de Valdeporres para el ejercicio de 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.150,00
3.	Gastos financieros	150,00
6.	Inversiones reales	<u>6.300,00</u>
	Total presupuesto	7.600,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.150,00
5.	Ingresos patrimoniales	350,00
7.	Transferencias de capital	<u>5.100,00</u>
	Total presupuesto	7.600,00

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 Dosante de Valdeporres, a 21 de octubre de 2021.

La alcaldesa pedánea,
Ana Isabel Saiz López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE EL VIGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de El Vigo para el ejercicio 2022, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En El Vigo, a 4 de noviembre de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
M.^a Carmen Fernández González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ETERNA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de noviembre de 2021 se aprobó el pliego de condiciones económico administrativas que ha de regir el procedimiento licitatorio para el arrendamiento del coto de caza de la Junta Vecinal de Eterna con matrícula BU-10.675 en el M.U.P. n.º 11 denominado «Ordoquia», el cual se expone al público por espacio de ocho días para su examen y presentación de reclamaciones.

Simultáneamente se publica el pliego de condiciones que ha de regir la licitación, si bien esta será aplazada en caso de formularse reclamaciones.

Objeto: Arrendamiento de coto de caza de Eterna con matrícula BU-10.675.

Superficie: 959,89 has.

Precio de salida: Siete mil ochocientos euros.

Duración del contrato: El aprovechamiento de este coto de caza, durará seis campañas cinegéticas hasta marzo del año 2028.

Adjudicación: Tramitación urgente, procedimiento abierto, siendo su forma la de atención a un único criterio de adjudicación, el precio que podrá ser mejorado al alza.

Fianzas: Provisional: Dos mil euros; definitiva, mil euros mediante transferencia bancaria, aval bancario, talón conformado o cualquier otra forma prevista legalmente.

Presentación de proposiciones: Se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Belorado, en horario de oficina (lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas), durante los quince días naturales siguientes a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El modelo de proposición se encuentra incluido en el pliego de condiciones.

Pliego de condiciones, resolución, ortofoto y plan cinegético, se encuentra depositado en el Ayuntamiento de Belorado (Plaza Mayor, n.º 1-1.º Belorado) y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://belorado.sedelectronica.es>).

En Eterna, a 10 de noviembre de 2021.

El alcalde pedáneo,
Benito García Soto



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MARAURI

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 Marauri, a 18 de octubre de 2021.

El alcalde pedáneo,
Óscar Morán Sevilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MONTOTO

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua

La Junta Vecinal de Montoto, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el servicio de abastecimiento domiciliario de agua. El expediente que se tramita permaneció expuesto al público por el plazo de treinta días, sin que se presentara reclamación alguna. El anuncio correspondiente fue publicado en el Boletín Oficial de Burgos número 125, de fecha 20 de julio de 2020, y en el tablón de anuncios de la Junta Vecinal. Al no haberse presentado ninguna reclamación contra el acuerdo de aprobación provisional, este tiene ya carácter definitivo, y como tal se publica en el Boletín Oficial de Burgos, en unión del texto íntegro de la ordenanza, a los efectos previstos en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido, de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el referido acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. Lo que se hace público para general conocimiento.

Texto íntegro de la ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE

Artículo 1. – Fundamento y objeto.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, 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 el artículo 20.4.t) en relación con los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, establece la tasa por el suministro de agua potable, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable a domicilio, que conlleva la utilización de la red general de distribución así como las actividades derivadas de enganches a la red general, colocación, mantenimiento



y actividades análogas, conforme a lo establecido en el artículo 26.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 3. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de la tasa todas las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que soliciten o resulten beneficiadas por los servicios de suministro de agua potable.

Artículo 4. – Responsables.

Responderán de la deuda tributaria los deudores principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria, se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. – Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa reguladora en esta ordenanza será:

La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio será de 50 euros/año por vivienda.

Artículo 6. – Exenciones y bonificaciones.

No se concederá exención ni bonificación alguna de los importes de las cuotas tributarias señaladas en el artículo anterior.

Artículo 7. – Devengo.

El devengo nace en el momento que se inicia la prestación del servicio sujeto a gravamen, entendiéndose iniciado:

- Desde la fecha de presentación de la solicitud de suministro, si el sujeto pasivo la formulase expresamente.
- Cuando esté establecido y en funcionamiento el servicio objeto de la presente regulación.

Artículo 8. – Normas de gestión.

El cobro de la tasa se hará mediante lista cobratoria, por recibos tributarios, en el periodo de cobranza que la Junta Vecinal determine, exponiéndose dicha lista cobratoria por el plazo de veinte días hábiles en lugares y medios previstos por la legislación, a efectos de reclamaciones por los interesados.

*Artículo 9. – Infracciones y sanciones tributarias.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y demás normativa aplicable.

Artículo 10. – Legislación aplicable.

En todo lo no previsto en la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la ordenanza fiscal general aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza fiscal, que fue aprobada por la Junta Vecinal de Montoto en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2020, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

En Montoto, a 22 de octubre de 2021.

El alcalde,

Roberto Fernández López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PURAS DE VILLAFRANCA

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente I/2021 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Puras de Villafranca 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 Puras de Villafranca, a 10 de noviembre de 2021.

El alcalde pedáneo,
Ignacio Rodríguez Alejos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PURAS DE VILLAFRANCA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Puras de Villafranca para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 33.200,00 euros y el estado de ingresos a 33.200,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Puras de Villafranca, a 10 de noviembre de 2021.

El alcalde pedáneo,
Ignacio Rodríguez Alejos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RÁBANOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rábanos 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	7.332,00
6.	Inversiones reales	18.000,00
	Total presupuesto	25.332,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	475,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.874,00
7.	Transferencias de capital	14.983,00
	Total presupuesto	25.332,00

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

En Rábanos, a 29 de octubre de 2021.

El alcalde,
Lorenzo Martín Pascual



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SIONES DE MENA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Siones para el ejercicio 2022, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán los interesados examinarlos 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 Siones de Mena, a 4 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
Patricia Núñez Elías



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMUDRIA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villamudria 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

Cap.	Descripción	Importe consolidado
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.830,00
3.	Gastos financieros	170,00
6.	Inversiones reales	<u>44.600,00</u>
	Total presupuesto	57.600,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Descripción	Importe consolidado
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	320,00
5.	Ingresos patrimoniales	40.180,00
7.	Transferencias de capital	<u>17.100,00</u>
	Total presupuesto	57.600,00

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

En Villamudria, a 29 de octubre de 2021.

El alcalde,
Alfonso Bartolomé Cámara