

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 227



lunes, 29 de noviembre de 2021

C.V.E.: BOPBUR-2021-227

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio colectivo de la empresa Kronospan, S.L. 4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Concurso para el arrendamiento de local para bar 11

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Designación de un concejal como representante suplente de la Corporación Municipal en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Burgos 12

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Aprobación inicial de la memoria valorada de rehabilitación del forjado del techo de la planta baja del consultorio médico 13

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Plan de despliegue de una red de comunicaciones electrónicas 14

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de ayudas para la utilización (temporal o esporádica) de edificios, locales e instalaciones municipales 15



sumario

AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 20

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Convocatoria y bases para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría, categoría de Entrada 21

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDIVIELSO

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos 26

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número veinticinco para el ejercicio de 2021 27

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número veintiséis para el ejercicio de 2021 29

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número veintisiete para el ejercicio de 2021 31

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DE LA MATA

Expediente de incoación del expediente de investigación de la titularidad de un bien inmueble urbano 33

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL MERCADILLO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 34

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL LAGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 35

AYUNTAMIENTO DE VALDEANDE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 36

JUNTA VECINAL DE BRIZUELA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2021 37

JUNTA VECINAL DE BRULLÉS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 38

JUNTA VECINAL DE COCULINA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 39



sumario

JUNTA VECINAL DE GUADILLA DE VILLAMAR

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 40

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2021 41

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022 42

JUNTA VECINAL DE MARMELLAR DE ARRIBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020 43

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 44

JUNTA VECINAL DE PÁRAMO DEL ARROYO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2020 45

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2021 46

JUNTA VECINAL DE SANDOVAL DE LA REINA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 47

MANCOMUNIDAD LA YECLA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022 48



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 16 de noviembre de 2021 de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone la inscripción en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo y la publicación del convenio colectivo de la empresa Kronospan, S.L., para su planta de Burgos. (C.C. 09000602011981).

Visto el texto del convenio colectivo de la empresa Kronospan, S.L., para su planta de Burgos, suscrito de una parte, por la representación legal de los trabajadores, el Comité de Empresa y de otra por la dirección de la mercantil, presentado en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE de 12/06/2010) y R.D. 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de Trabajo y Orden EYH/1139/2017, de 20 de diciembre (BOCyL de 22/12/2017), por la que se desarrolla la estructura orgánica y se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero. – Ordenar la inscripción del citado acuerdo en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo con funcionamiento a través de medios electrónicos de este centro directivo, con notificación a la comisión negociadora.

Segundo. – Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 16 de noviembre de 2021.

La jefa de la Oficina Territorial de Trabajo,
Florentina Saiz Saiz

* * *



KRONOSPAN, S.L.

CAPÍTULO I

Artículo 1.º – Ámbito territorial.

El presente convenio colectivo será aplicable a todo el personal de la empresa Kronospan, S.L., en su planta de Burgos.

Artículo 2.º – Vigencia, duración y denuncia.

Este convenio colectivo entrará en vigor el 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 y desde esa fecha se renovará automáticamente por períodos de un año, salvo denuncia por escrito de alguna de las partes, con un preaviso mínimo de 3 meses.

De acuerdo entre las partes queda denunciado a 31 de diciembre de 2021. Aplicándose en sus propios términos hasta que se pacte un nuevo convenio que lo sustituya.

Artículo 3.º – Partes contratantes.

El presente convenio colectivo lo firman la representación de la dirección de la empresa Kronospan, S.L., y el Comité de Empresa de la misma.

CAPÍTULO II

RÉGIMEN RETRIBUTIVO

Artículo 4.º – Grupos profesionales.

Se establece un sistema de clasificación de grupos profesionales según tabla A del anexo I.

La empresa favorecerá el ascenso de los trabajadores que demuestren su valía y competencia.

Artículo 5.º – Salarios.

El salario base se verá incrementado un 1,5% y los pluses un 3% según figura en el anexo I.

El prorrateo de las pagas extra está ya incluido en las tablas salariales del anexo I.

La empresa podrá alcanzar acuerdos individuales con los trabajadores siempre que mejoren las condiciones establecidas en el convenio.

Artículo 6.º – Pluses de festivos especiales.

Se establece los siguientes pluses para los días 24, 25, 31 de diciembre y 1 de enero, para el año 2021:

- 1 de enero: Mañana: 165,10 euros, tarde: 165,10 euros, noche 132,08 euros.
- 24 de diciembre: Mañana: 132,08 euros, tarde: 132,08 euros, noche: 264,16 euros.
- 25 de diciembre: 165,10 euros, tarde: 165,10 euros, noche 132,08 euros.
- 31 de diciembre: Mañana: 132,08 euros, tarde: 132,08 euros, noche: 264,16 euros.

Se establece un plus de festivo ordinario de 117,32 euros/día.



Artículo 7.º – Dietas y kilometraje.

Los trabajadores que tengan que efectuar desplazamientos por necesidades de la empresa, recibirán la correspondiente compensación por los gastos necesarios incurridos por el desplazamiento.

Las jornadas que impliquen el desplazamiento se considerarán trabajadas a todos los efectos.

La empresa abonará los gastos conforme a la política de viajes.

Los trabajadores que tengan que efectuar desplazamientos por necesidades de la empresa, y utilicen su propio vehículo recibirán la cantidad bruta de 0,24 euros por km recorrido con motivo del desplazamiento.

CAPÍTULO III

Artículo 8.º – Jornada laboral.

La jornada laboral será de 1.792 horas (224 jornadas), siendo 40 horas semanales de trabajo efectivo de promedio en cómputo anual.

Artículo 9.º – Horas extraordinarias.

Ambas partes acuerdan reducir al máximo indispensable las horas extraordinarias y su realización será voluntaria por parte del trabajador.

Las horas extraordinarias realizadas, si no son compensadas por tiempo de descanso (hora por 1 hora 45 minutos), se abonarán al precio ordinario más el 75%.

Artículo 10.º – Vacaciones.

Las vacaciones serán de 30 días naturales (22 laborales), de los cuales como mínimo 15 días naturales ininterrumpidos se disfrutarán en periodo estival (de junio a septiembre, ambos incluidos).

La retribución por vacaciones comprenderá la media de las retribuciones salariales habituales por día del primer trimestre natural anterior a la fecha del disfrute, exceptuando todos aquellos conceptos que compensen posibles excesos de jornada, como las horas extras, etc.

Artículo 11.º – Calendarios.

Los calendarios correspondientes donde quedarán fijados los días reflejados, tanto de las jornadas anuales de trabajo, arriba mencionadas como de las vacaciones que a cada trabajador le correspondan será proporcionado por la empresa a los trabajadores antes del día 15 de diciembre, ampliando una posible modificación hasta el 31 de mayo del año que corresponda el calendario.

A cada trabajador/trabajadora se le asignará su calendario.

Artículo 12.º – Bocadillo.

Las partes acuerdan que el descanso recogido en el artículo 34.4 del ET no tendrá un momento específico asignado, disfrutando el trabajador de este descanso, cuando las necesidades productivas se lo permitan, considerando los 15 minutos del mismo, como tiempo de trabajo efectivo.



Artículo 13.º – Permisos y licencias.

Los correspondientes por la ley, así como los estipulados en el Convenio General del Sector de la Madera y Convenio Provincial de Fabricantes de Muebles de Burgos.

Se mejora lo establecido en tales convenios aplicando el disfrute del día del funeral por fallecimiento de tío/tía.

CAPÍTULO IV
SALUD LABORAL-SOCIAL

Artículo 14.º – Reconocimientos médicos.

La empresa garantiza el reconocimiento médico general y específico a sus trabajadores, en función de su puesto de trabajo. Estos reconocimientos serán anuales, salvo que requieran ser realizados en períodos más breves en función de la peligrosidad para la salud del trabajador/a.

Los reconocimientos médicos mencionados en el párrafo anterior serán gratuitos para el trabajador/a.

El tiempo empleado por los trabajadores para pasar los dichos reconocimientos médicos se considerará tiempo de trabajo efectivo, aunque se realice fuera de la jornada laboral.

Los resultados se darán a conocer única y exclusivamente al interesado.

Artículo 15.º – Enfermedad profesional y accidente laboral.

En caso de incapacidad temporal (IT) por enfermedad profesional o accidente laboral, el trabajador/trabajadora percibirá el 100% de la base de cotización de accidente de trabajo y enfermedad profesional del mes anterior a la baja, a cargo a la empresa.

Artículo 16.º – Enfermedad común y accidente no laboral.

Del día 1 al 3 la empresa se compromete a complementar el 100% de la base de cotización del mes anterior a la baja siempre y cuando el índice de absentismo anual sea inferior al 1,5%.

El índice de absentismo será calculado de la siguiente forma: Total horas pagadas* entre total horas de enfermedad común y accidente no laboral. (* Total horas pagadas = horas básicas día + horas nocturnas + horas extraordinarias + horas de vacaciones + horas de permisos + horas de absentismo (incapacidad temporal y accidentes)).

Quedan excluidas en el cálculo las bajas causadas por la COVID-21, así como cualquier otra epidemia grave.

La empresa abonará siempre al trabajador el importe correspondiente de los tres primeros días. El fondo social se compromete a devolver el importe adelantado por la empresa en caso de sobrepasar el porcentaje anual máximo establecido.

Se tomará como anualidad el periodo comprendido entre el 1 de octubre a 30 de septiembre.



El complemento por incapacidad temporal dejará de percibirse a partir del momento en el que el trabajador deje de formar parte de la plantilla de la empresa.

Del día 4 al 15, la empresa complementará la indemnización de la Seguridad Social hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior a la baja, exceptuando las horas extras.

A partir del 16, el Fondo Social complementará la indemnización de la Seguridad Social hasta el 100% de la base de cotización del mes anterior a la baja exceptuando las horas extras.

Artículo 17.º – Prendas de trabajo.

La empresa dotará al trabajador/a de ropa de trabajo, 2 equipaciones completas al año, para el correcto desempeño de sus funciones, en función del puesto y características del mismo que desempeñe cada trabajador.

Igualmente la empresa repondrá a los trabajadores nuevas prendas cuando las anteriores se hayan deteriorado por su uso normal.

En todo caso, para la reposición de la ropa de trabajo, será imprescindible entregar a la empresa la prenda desgastada o que haya quedado fuera de uso.

Artículo 18.º – Comisión Paritaria.

La Comisión Paritaria, encargada de la interpretación, arbitraje, conciliación y vigilancia del cumplimiento de este convenio colectivo estará compuesta por tres representantes de la empresa y tres miembros del Comité.

La partes firmantes de este convenio colectivo promoverán la igualdad y no discriminación según lo establecido en la leyes vigentes y especialmente a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo de 2007, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Dentro de la Comisión Paritaria se negociarán medidas dirigidas a promover la igualdad de trato de hombres y mujeres dentro del ámbito laboral.

Artículo 19.º – Solución extrajudicial de conflictos laborales.

Se estará a lo dispuesto en el III Acuerdo Interprofesional sobre Procedimientos de Solución Autónoma de Conflictos Laborales de Castilla y León (ASACL) suscrito el 6 de abril de 2017 entre CECALE, UGT, CCOO y publicado en el BOCyL número 71, de 12 de abril de 2017, o acuerdo que lo sustituya. En particular para solventar las discrepancias sobre las condiciones de inaplicación de las condiciones de trabajo a que se refiere el artículo 82.3 del Estatuto de los Trabajadores.

CAPÍTULO V
DERECHOS SOCIALES

Artículo 20.º – Seguros.

La empresa tendrá concertado un seguro a favor de sus trabajadores con la siguiente cobertura:



Para el año 2021 y 2022, las coberturas ascenderán a:

- Muerte por cualquier causa: 31.000 euros.
- Gran invalidez por cualquier causa: 35.000 euros.
- Invalidez absoluta por cualquier causa: 35.000 euros.

El Comité de Empresa tendrá conocimiento documental de dicho seguro.

Artículo 21.º – Formación.

Las horas de formación en materia de prevención de riesgos laborales serán preferiblemente en jornada laboral si no serán retribuidas como horas extra y las así consignadas por la empresa serán retribuidas/compensadas a precio de hora ordinaria.

DISPOSICIÓN FINAL

Para todo lo no previsto en el presente convenio colectivo, se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, convenio general del sector de la madera, convenio provincial de fabricantes de muebles de Burgos y en normas legales concordantes en vigor.

* * *



ANEXO I
TABLAS SALARIALES
AÑO 2021

GRUPOS PROFESIONALES	DÍA	AÑO
GRUPO 3		
Encargados	81,74 €	29.426,40 €
GRUPO 4 *		
Prensista	70,81 €	25.844,34 €
Secadero	70,81 €	25.844,34 €
GRUPO 5		
Lijador	70,81 €	25.844,34 €
Recepción madera	70,81 €	25.844,34 €
Maquinista	70,81 €	25.844,34 €
Conductor Parque Madera	70,81 €	25.844,34 €
Analista de laboratorio	70,81 €	25.844,34 €
GRUPO 6		
Astilladores	70,04 €	25.564,60 €
Clasificador	70,04 €	25.564,60 €
Operario de limpieza Pal	70,04 €	25.564,60 €
GRUPO 7		
Limpieza	66,89 €	24.414,85 €
APENDICE		
Aprendices	60,00 €	21.900,00 €

Pluses:

Nocturnidad: 24,01% salario base.

Fin de semana día: 55,87 euros.

Festivo día: 117,320 euros.

Los horarios serán: (i) de mañana 6:00 a 14:00 horas; (ii) de tarde 14:00 a 22:00 horas; y (iii) de noche 22:00 a 6:00 horas.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA LLANA

Arriendo de local para bar

De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 18 de noviembre de 2021, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso para el arrendamiento de local de unos 120 m² para bar, ubicado en plaza del Cuadro, para destinarlo a bar, conforme a los siguientes datos:

- Órgano de contratación: Alcaldía.
- Duración: Hasta el 30 de abril de 2023.
- Renta: 300,00 euros mes (IVA no incluido) al alza.
- Plazo de presentación de ofertas: Diez días hábiles, desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Obtención de documentación:
- Ayuntamiento de Arcos de la Llana (Burgos) en plaza de la Iglesia, número 1, 09195 Burgos.
- Teléfono: 947 40 53 32.
- Correo electrónico: ayuntamiento@arcosdelallana.es

En Arcos de la Llana, a 18 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Francisco Javier Castillo Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 4 de noviembre de 2021, adoptó, entre otros el siguiente acuerdo:

«La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada el día 27 de junio de 2019, acordó el nombramiento de los representantes de la Corporación Municipal en los órganos colegiados de entidades públicas y privadas no dependientes del Ayuntamiento de Burgos.

Entre dichos órganos se encuentra el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Burgos, dependiente del Ministerio de Hacienda y Función Pública, para el cual fue designada doña Sonia Rodríguez Cobos, concejala de este Ayuntamiento.

A fin de hacer posible la representación del Ayuntamiento de Burgos en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria en aquellos casos en los que la representante titular no pueda asistir, se propone el nombramiento como representante suplente de don David Jurado Pajares, concejal de este Ayuntamiento.

Según dispone el artículo 127.1 m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, atribuye a la Junta de Gobierno Local la competencia para “Designar a los representantes municipales en los órganos colegiados de gobierno o administración de los entes, fundaciones o sociedades, sea cual sea su naturaleza, en los que el Ayuntamiento sea partícipe”.

Por ello, se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente acuerdo:

Primero. – Designar a don David Jurado Pajares, concejal del Ayuntamiento de Burgos, como representante suplente de la Corporación Municipal en el Consejo Territorial de la Propiedad Inmobiliaria de Burgos, quien podrá sustituir a doña Sonia Rodríguez Cobos, representante titular, a todos los efectos cuando no sea posible su asistencia.

Segundo. – Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta del mismo al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Burgos en la próxima sesión ordinaria».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Burgos, a 4 de noviembre de 2021.

El concejal-secretario de la Junta de Gobierno Local,
Vicente Marañón de Pablo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Aprobada inicialmente la siguiente memoria valorada:

Objeto: Memoria valorada de rehabilitación del forjado del techo de la planta baja del consultorio médico de Castrillo del Val.

Arquitecto: Gregorio Pérez Fernández, arquitecto del COACyL de Burgos, número 610.

Promotor: Ayuntamiento de Castrillo del Val.

Importe de la memoria: 11.312,04 euros, IVA incluido.

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

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

En caso de que durante el periodo de información pública no se presenten alegaciones a la memoria valorada, se entenderá aprobada definitivamente sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo.

En Castrillo del Val, a 17 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Jorge Mínguez Núñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Presentado por Más móvil Broadband, S.A.U. con CIF A87297354 un plan de despliegue de una red de comunicaciones electrónicas en este municipio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 9/2014, de 9 de mayo, de Telecomunicaciones, se somete a información pública por el plazo de veinte días, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

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

En Cerezo de Río Tirón, a 17 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Raúl Sobrino Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Condado de Treviño sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de ayudas para la utilización (temporal o esporádica) de edificios, locales e instalaciones municipales de Condado de Treviño, cuyo texto se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA REGULADORA DE LA UTILIZACIÓN (TEMPORAL O ESPORÁDICA) DE EDIFICIOS, LOCALES E INSTALACIONES MUNICIPALES DE CONDADO DE TREVIÑO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – El objeto de la presente ordenanza es la regulación del uso temporal o esporádico de edificios, locales e instalaciones municipales por particulares y asociaciones. La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del uso de las instalaciones culturales, deportivas y otras dependencias que tienen la condición de bienes de servicio público, a ciudadanos, asociaciones, entidades públicas o privadas, para la realización de actividades culturales o sociales, etc.

Artículo 2. – Las normas de la presente ordenanza serán de aplicación a todos los edificios locales e instalaciones municipales susceptibles de utilización por particulares y asociaciones, siempre que no cuenten con una ordenanza específica del mismo objeto o la utilización del local, edificio o instalación municipal estuviere regulada por un contrato específico.

Quedan dentro del ámbito de aplicación los siguientes:

- Sala bajos del Ayuntamiento.
- Antigua escuela infantil de Franco.
- Sala superior del centro de internet.
- Salas del Colegio Público Comarcal Condado de Treviño.
- Frontón municipal.
- Salón de actos del centro social.

Este edificio por sus características especiales se utilizará únicamente para actividades culturales tales como conciertos, exposiciones, obras de teatro, etc. Todas aquellas que no requieran continuidad, ni requieran impartir clases. Para esto último el Ayuntamiento tiene locales específicos.



Artículo 3. – Procedimiento de concesión de la autorización.

3.1. – Se presentará solicitud por el interesado conforme al modelo oficial aprobado para el procedimiento. La duración del uso será por una semana como máximo y con carácter renovable.

3.2. – La solicitud deberá presentarse con una antelación mínima de quince días a la fecha de celebración de la actividad para su adecuada tramitación. Excepto en situaciones puntuales de urgencia.

Salvo para el uso del frontón municipal que podrá hacerse sin ese plazo previo, exceptuando los fines de semana que deberá hacerse antes del viernes a las 14 horas.

3.3. – El Ayuntamiento, a través del órgano competente, adoptará resolución provisional en el plazo máximo de diez días, en la cual, si se autoriza el uso solicitado, se hará constar necesariamente:

– La persona o entidad a cuyo favor se expide la autorización, determinándose de esta forma la identificación del responsable a todos los efectos.

– El uso autorizado.

– Las fechas y horas durante las cuales se encuentra autorizado para el uso del local.

– En lo referente a la tasa y la fianza que proceda: Cuantía, plazo, concepto y número de cuenta en el que efectuar el ingreso.

– Exigencias respecto a la póliza de responsabilidad civil u otros seguros exigibles que deba suscribir el autorizado.

3.4. – La resolución será notificada al interesado en el lugar indicado en su solicitud.

3.5. – El Ayuntamiento se reserva en todo momento la posibilidad de anular la autorización concedida, caso de precisar la utilización de las dependencias y reintegrando al interesado la tasa y fianza depositadas.

Tal resolución será motivada y notificada al interesado con antelación suficiente.

En la instancia se hará constar, además de los datos preceptivos según la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, los siguientes extremos:

– Datos del solicitante.

– Duración (días/horas).

– Lista de actividades a realizar.

– Número de ocupantes.

Artículo 4. – Criterios de concesión.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la concesión de autorización serán los siguientes:

a) Actos culturales, sociales y comerciales, así como cursos, cursillos y exposiciones de interés para el Condado de Treviño.

b) Adecuación de la actividad al espacio solicitado.



c) Fecha de entrada en el registro del Ayuntamiento de la solicitud de cesión.

d) Otros actos.

Artículo 5. – Normas generales de utilización de las instalaciones.

5.1. – La autorización de uso de las instalaciones comprende la prestación de los siguientes servicios que son de cuenta del Ayuntamiento: Agua, luz, calefacción, mantenimiento, dotación técnica de la instalación y limpieza.

Si se precisaran elementos materiales de los que no disponga la sala, deberá aportarlos el organizador, siendo los gastos a su costa.

5.2. – El personal responsable de la organización de la actividad deberá someterse en todo momento a las instrucciones del personal técnico de la sala, quienes podrán adoptar las decisiones convenientes para el adecuado uso de la instalación.

5.3. – Las dependencias a las que se refiere la presente ordenanza no disponen de ningún tipo de almacén, por lo que deberá retirarse todo el material que se haya aportado una vez finalizado el acto, o los cursos, cursillos y exposiciones.

5.4. – Está prohibido colocar carteles, pegatinas, etc., fuera de los lugares que el edificio tenga establecido para ello. Igualmente, en ningún caso está permitido clavar o suspender paneles ni otros objetos de paredes, techos o columnas de los edificios, fuera de los espacios expresamente habilitados para estos usos, así como afectar de cualquier modo sus instalaciones, mobiliario u otro material.

5.5. – Bajo ningún concepto se permitirá en las instalaciones, tanto en montaje, ensayos como actuaciones, la utilización de fuego o de actividades que generen partículas incandescentes de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos.

5.6. – Los días de realización de la actividad, el horario se adecuará a las necesidades del espectáculo o actividad.

5.7. – La autorización se concede exclusivamente para el acto solicitado. La celebración de actos de naturaleza distinta a la solicitada podrá dar lugar a la anulación de la autorización por parte del Ayuntamiento, sin derecho a devolución de cantidad alguna de la cuota percibida y con incautación de la fianza depositada.

5.8. – El Ayuntamiento declina toda responsabilidad por posibles accidentes que puedan sufrir las compañías o los ejecutantes, así como por los daños o pérdidas de los materiales que pertenezcan a los mismos.

Artículo 6. – Obligaciones del solicitante.

6.1. – El solicitante se responsabilizará del correcto uso de la instalación, mobiliario y enseres y estará obligado a indemnizar al Ayuntamiento, en su caso, de los desperfectos causados en los mismos.

6.2. – En todos los casos en que haya exención o bonificación de las tasas, el organizador deberá hacer constar la colaboración del Ayuntamiento de Treviño en todos los materiales y de propaganda y promoción.

6.3. – Cuando por la utilización de alguno de los edificios, estos sufrieran desperfectos o deterioro, el beneficiario de la licencia estará obligado a pagar, sin perjuicio



del pago de la tasa, el coste íntegro de los gastos de reparación o reconstrucción si fueran irreparables o su indemnización y al depósito previo de su importe. Esta misma responsabilidad alcanzará al beneficiario en los casos de autorización de uso gratuito.

Dichas cantidades no podrán ser condonadas ni total ni parcialmente.

6.4. – No obstante, a título de garantía del buen uso de las instalaciones, se establece con carácter general una fianza de 20 euros, que deberá depositarse en la Caja de la Corporación junto con la tasa, en el plazo y forma indicados en la resolución provisional, y que será reintegrada por la Intervención de Fondos municipales al finalizar la autorización, previo informe de los servicios técnicos municipales, con detracción en todo caso de la suma necesaria de los desperfectos que hayan podido ocasionarse, y a reserva de otras actuaciones municipales que se consideren legalmente procedentes. Dicha fianza será depositada tanto si se trata de una autorización gratuita como si se abona la tasa.

Artículo 7. – Tasas.

– Las asociaciones del Condado de Treviño sin ánimo de lucro, estarán exentas de abono de tasas, al igual que de la fianza.

– Las personas que a título particular soliciten los locales para realizar actividades culturales, cursos, etc., con ánimo de lucro deberán pagar:

Frontón municipal:

a) Precio empadronados:

– 1 hora: 5 euros.

– Ficha luz.

b) Precio no empadronados:

– 1 hora: 8 euros.

– Ficha luz.

Resto de instalaciones municipales por su utilización por parte de particulares:

a) Precio empadronados:

– Si la actividad es esporádica: 20 euros.

– Si la actividad es continuada a lo largo de los meses (clases de cualquier tipo): 40 euros/mes.

b) Precio no empadronados:

– Si la actividad es esporádica: 30 euros.

– Si la actividad es continuada a lo largo de los meses (clases de cualquier tipo): 50 euros/mes.

Artículo 8. – Anulaciones de la autorización.

Son causas de anulación de la autorización:

a) El incumplimiento de los requisitos establecidos en la resolución provisional.

b) La cesión de los derechos y obligaciones dimanantes del contrato a un tercero.



c) El incumplimiento de las restantes obligaciones establecidas en la presente ordenanza.

d) La realización de actividades distintas a aquellas para las que se ha solicitado autorización.

e) La necesidad de utilización de la instalación por parte del Ayuntamiento de Treviño.

La anulación de la reserva por parte del interesado no dará lugar a devolución y el Ayuntamiento podrá reclamar indemnización por daños y perjuicios, que podrá hacerse efectiva con cargo a la fianza depositada en su caso.

* * *

ANEXO 1

DETERMINACIONES ESPECÍFICAS DE USO PARA CADA INSTALACIÓN

– Salón de bajos del Ayuntamiento, antigua escuela infantil de Franco y sala superior de aula de internet y salas del Colegio Público Comarcal Condado de Treviño.

Usos a que están destinadas las instalaciones.

– Actividades culturales sociales y comerciales, etc., de interés general para el pueblo y otros que requieran la infraestructura y aforo que ofrece el salón.

Solicitantes: Ciudadanos, asociaciones, entidades públicas o privadas».

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 en Burgos.

En Treviño, a 12 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Enrique Barbadillo Ayala



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de noviembre, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Coruña del Conde para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 184.000,00 euros y el estado de ingresos a 184.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Coruña del Conde, a 15 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Miguel Ángel Velasco Hervás



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LERMA

Convocatoria y bases para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría de Entrada del Ayuntamiento de Lerma (Burgos)

Ante la próxima vacante del puesto de trabajo de Secretaría, categoría de Entrada, en el Ayuntamiento de Lerma (Burgos).

Todos aquellos funcionarios con habilitación de carácter nacional interesados en desempeñar el puesto, por cualquiera de las formas legalmente previstas en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de la subescala de Secretaría, categoría de Entrada, pueden ponerse en contacto con la alcaldesa, María Isabel Sancho Castejón, por escrito o en el teléfono 947 17 00 20, en un plazo máximo de cinco días hábiles.

Asimismo, por si no hubiere ningún funcionario habilitado interesado en el puesto, se da publicidad a las bases y la convocatoria para la provisión, con carácter interino, del puesto de Secretaría, categoría de Entrada, del Ayuntamiento de Lerma, aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 22 de noviembre de 2021.

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA, RESERVADO A FUNCIONARIOS CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DE LA SUBESCALA DE SECRETARÍA

Primera. – Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino, el puesto de Secretaría de Entrada del Ayuntamiento de Lerma (Burgos) reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, categoría 2.^a, Grupo A-1, nivel de complemento de destino 26.

Segunda. – Lugar y plazo de presentación: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza, deberán dirigir sus solicitudes a la señora alcaldesa del Ayuntamiento de Lerma, presentándolas en el Registro del Ayuntamiento o en cualquier otro de los previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

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



Tercera. – Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
- f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Baremo de méritos: El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:
 - a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.
 - b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.
2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:
 - a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo hasta un máximo de 4 puntos.
 - b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.
 - c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.
 - d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.



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

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

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

- a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,10 puntos.
- b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

4. Otros méritos directamente relacionados con las características y funciones del puesto de trabajo convocado: Hasta un máximo de 3 puntos.

a) Experiencia profesional en puestos reservados a la misma o distinta subescala y categoría, cuyo Ayuntamiento incluya, además de la sede del Ayuntamiento, varias (dos o más) Entidades Locales Menores, pedanías o barrios: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 3 puntos.

Mérito relacionado directamente con las funciones del puesto de trabajo convocado en la medida en que el Ayuntamiento cuenta con 6 pedanías.

Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos emitidos por los órganos competentes. La documentación acreditativa de los méritos, debidamente compulsada o en copia auténtica digitalizada, deberá presentarse junto al modelo de solicitud durante el plazo de instancias.

Quinta. – Composición del órgano de selección: La Comisión de Selección estará integrada por los siguiente miembros:

– Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional designado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Burgos.

– Vocal: Un funcionario grupo A-1, en servicio activo, de la Administración de la Comunidad de Castilla y León designado por la misma.

– Vocal secretario: Un funcionario con habilitación de carácter nacional designado por la Diputación Provincial de Burgos.

Sexta. – Documentación: El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Corporación la siguiente documentación:

– Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o copia auténtica digitalizada.



– Documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso a la subescala. Fotocopia compulsada o copia auténtica digitalizada.

– Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

– Declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones.

– Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima. – Nombramiento. La Comisión de Selección propondrá a la Corporación el candidato seleccionado y, hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Local, que resolverá definitivamente. El presidente de la Corporación/Agrupación hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombramiento efectuado.

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

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

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

En Lerma, a 23 de noviembre de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
María Isabel Sancho Castejón

* * *



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

D/D.^a, con D.N.I. n.º, con domicilio en, de la localidad,
provincia de, C.D., teléfono

Ante V.S. comparezco para manifestar:

Que deseo ser admitido para la provisión interina del puesto de Secretaría, categoría
de Entrada, del Ayuntamiento de Lerma (Burgos), cuya convocatoria ha sido publicada en
el Boletín Oficial de la Provincia n.º..... de fecha

Que reúno todas las condiciones exigidas por las bases del concurso, que declaro
conocer y aceptar.

Que aporte los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases.

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

Por lo expuesto, solicito:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino del
puesto de Secretaría esta Entidad Local.

En, a de de 2021.

Fdo.:

A LA SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LERMA (BURGOS). –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDIVIELSO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional de este Ayuntamiento sobre la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, para que se proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«1. – Por este Ayuntamiento, mediante acuerdo plenario de 17 de septiembre de 2021, se aprobó la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos. (De enero de 1990 modificada en agosto de 2018 y en julio de 2020).

Se modifican los siguientes artículos:

Título II. – Disposiciones especiales.

Artículo 10. –

Epígrafe cuarto. Documentos relativos a servicios de urbanismo.

g) Por cada informe que se expida sobre características de terreno, o consulta a efecto de edificación a instancia de parte: 50 euros.

Epígrafe quinto. Otros expedientes o documentos.

Por cualquier otro expediente o documento no expresamente tarifados: 50 euros».

En Merindad de Valdivielso, a 17 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Joaquín Garmilla Ebro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 25/2021 de transferencias de crédito entre partidas de distintos programas del presupuesto general para 2021.

El referido expediente ha sido expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 207, de fecha 29 de octubre de 2021, entre el día 30 de octubre y 22 de noviembre, ambos inclusive, no habiéndose presentado contra el mismo reclamaciones, quedando por tanto definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

1. – El resumen por capítulos del presupuesto general de la Corporación.

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Impuestos directos	14.982.000,00
II.	Impuestos indirectos	415.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	8.910.200,00
IV.	Transferencias corrientes	13.082.887,90
V.	Ingresos patrimoniales	223.200,00
	Total ingresos corrientes	37.613.287,90
VI.	Enajenación de inversiones	10.000,00
VII.	Transferencias de capital	893.770,79
VIII.	Activos financieros	7.860.632,66
IX.	Pasivos financieros	2.600.000,00
	Total ingresos de capital	11.364.403,45
	Total ingresos	48.977.691,35



ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Gastos de personal	18.324.202,27
II.	Compra de bienes corrientes	14.266.085,63
III.	Gastos financieros	94.100,00
IV.	Transferencias corrientes	2.043.812,25
	Total gastos corrientes	34.728.200,15
VI.	Inversiones	10.332.523,75
VII.	Transferencias de capital	1.116.967,45
VIII.	Activos financieros	100.000,00
IX.	Pasivos financieros	2.700.000,00
	Total gastos de capital	14.249.491,20
	Total gastos	48.977.691,35

En Miranda de Ebro, a 23 de noviembre de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 26/2021 de créditos extraordinarios y suplementos de créditos del presupuesto general para 2021.

El referido expediente ha sido expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 207, de fecha 29 de octubre de 2021, entre el día 30 de octubre y 22 de noviembre, ambos inclusive, no habiéndose presentado contra el mismo reclamaciones, quedando por tanto definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

1. – El resumen por capítulos del presupuesto general de la Corporación.

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Impuestos directos	14.982.000,00
II.	Impuestos indirectos	415.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	8.910.200,00
IV.	Transferencias corrientes	13.082.887,90
V.	Ingresos patrimoniales	223.200,00
	Total ingresos corrientes	37.613.287,90
VI.	Enajenación de inversiones	10.000,00
VII.	Transferencias de capital	893.770,79
VIII.	Activos financieros	7.860.632,66
IX.	Pasivos financieros	2.600.000,00
	Total ingresos de capital	11.364.403,45
	Total ingresos	48.977.691,35



ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Gastos de personal	18.324.202,27
II.	Compra de bienes corrientes	14.266.085,63
III.	Gastos financieros	94.100,00
IV.	Transferencias corrientes	2.043.812,25
	Total gastos corrientes	34.728.200,15
VI.	Inversiones	10.332.523,75
VII.	Transferencias de capital	1.116.967,45
VIII.	Activos financieros	100.000,00
IX.	Pasivos financieros	2.700.000,00
	Total gastos de capital	14.249.491,20
	Total gastos	48.977.691,35

En Miranda de Ebro, a 23 de noviembre de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

INTERVENCIÓN

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2021, aprobó inicialmente el expediente de modificación de créditos número 27/2021 de transferencias de crédito entre partidas de distintos programas del presupuesto general para 2021.

El referido expediente ha sido expuesto al público a efectos de reclamaciones en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 207, de fecha 29 de octubre de 2021, entre el día 30 de octubre y 22 de noviembre, ambos inclusive, no habiéndose presentado contra el mismo reclamaciones, quedando por tanto definitivamente aprobado a tenor de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

1. – El resumen por capítulos del presupuesto general de la Corporación.

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Impuestos directos	14.982.000,00
II.	Impuestos indirectos	415.000,00
III.	Tasas y otros ingresos	8.910.200,00
IV.	Transferencias corrientes	13.082.887,90
V.	Ingresos patrimoniales	223.200,00
	Total ingresos corrientes	37.613.287,90
VI.	Enajenación de inversiones	10.000,00
VII.	Transferencias de capital	893.770,79
VIII.	Activos financieros	7.860.632,66
IX.	Pasivos financieros	2.600.000,00
	Total ingresos de capital	11.364.403,45
	Total ingresos	48.977.691,35



ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
I.	Gastos de personal	18.324.202,27
II.	Compra de bienes corrientes	14.266.085,63
III.	Gastos financieros	94.100,00
IV.	Transferencias corrientes	2.043.812,25
	Total gastos corrientes	34.728.200,15
VI.	Inversiones	10.332.523,75
VII.	Transferencias de capital	1.116.967,45
VIII.	Activos financieros	100.000,00
IX.	Pasivos financieros	2.700.000,00
	Total gastos de capital	14.249.491,20
	Total gastos	48.977.691,35

En Miranda de Ebro, a 23 de noviembre de 2021.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DE LA MATA

El alcalde del Ayuntamiento de Quintanilla de la Mata ha dispuesto:

Primero. – Incoar expediente de investigación de la titularidad del inmueble urbano situado en el diseminado catastral 66, con referencia catastral 60902660000000001YQ.

Segundo. – Publicar el acuerdo de inicio del citado expediente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Tercero. – Exponer en el tablón de anuncios del Ayuntamiento un ejemplar de dicho Boletín a efectos de determinar la titularidad correcta del mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.

Cuarto. – Abrir trámite de información pública por plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para que las personas afectadas por el expediente de investigación puedan alegar por escrito cuanto estimen conveniente a su derecho ante la Corporación, acompañando todos los documentos en que funden sus alegaciones.

En Quintanilla de la Mata, a 12 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Raúl Núñez Mena



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL MERCADILLO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Santa María del Mercadillo para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 250.000,00 euros y el estado de ingresos a 250.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Santa María del Mercadillo, a 2 de noviembre de 2021.

El alcalde,
José Andrés Cuesta Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL LAGO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de octubre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Tubilla del Lago para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 232.000,00 euros y el estado de ingresos a 232.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Tubilla del Lago, a 10 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Félix del Cura Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEANDE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de septiembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valdeande para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 260.000,00 euros y el estado de ingresos a 260.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Valdeande, a 10 de noviembre de 2021.

El alcalde,
Juan Abel Abejón Sancha



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BRIZUELA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2/2021 para el ejercicio 2021*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2021 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Brizuela 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 Merindad de Valdeporres, a 16 de noviembre de 2021.

El alcalde pedáneo,
Pedro Javier Munitiz Torres



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BRULLÉS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Brullés para el ejercicio de 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 20.500,00 euros y el estado de ingresos a 20.500,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Brullés, a 15 de noviembre de 2021.

La alcaldesa pedánea,
Raquel Álvarez Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE COCULINA

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 Entidad Local Menor de Coclina para el ejercicio de 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 74.500,00 euros y el estado de ingresos a 74.500,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Coclina, a 16 de noviembre de 2021.

El alcalde pedáneo,
Luis Aurelio Pérez de la Hera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GUADILLA DE VILLAMAR

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2021 del ejercicio de 2021

El expediente 1/2021 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Guadilla de Villamar para el ejercicio 2021, queda aprobado definitivamente con fecha 11 de noviembre 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 el 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		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	10.000,00
	Total aumentos	10.000,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-10.000,00
	Total disminuciones	-10.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Guadilla de Villamar, a 16 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
Elena Ramos Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GUADILLA DE VILLAMAR

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2/2021 del ejercicio de 2021

El expediente 2/2021 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Guadilla de Villamar para el ejercicio 2021, queda aprobado definitivamente con fecha 11 de noviembre 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 el 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

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.300,00
6.	Inversiones reales	35.000,00
	Total aumentos	37.300,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	37.300,00
	Total aumentos	37.300,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Guadilla de Villamar, a 16 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
Elena Ramos Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GUADILLA DE VILLAMAR

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2022

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Guadilla de Villamar para el ejercicio 2022, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad y bases de ejecución, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	30.535,00
6.	Inversiones reales	20.000,00
	Total presupuesto	50.535,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.030,00
4.	Transferencias corrientes	15.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	15.505,00
7.	Transferencias de capital	15.000,00
	Total presupuesto	50.535,00

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 Guadilla de Villamar, a 17 de noviembre de 2021.

La alcaldesa,
Elena Ramos Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MARMELLAR DE ARRIBA

Aprobado definitivamente el presupuesto general de 2020, en sesión de fecha 10 de marzo de 2020, publicada la aprobación inicial el 29 de julio de 2020, expediente 9/2020, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	24.200,00
3.	Gastos financieros	300,00
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	32.000,00
	Total gastos	56.500,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.150,00
4.	Transferencias corrientes	46.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.550,00
	A.2) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	7.300,00
	Total ingresos	56.500,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Marmellar de Arriba, Alfoz de Quintanadueñas, a 30 de noviembre de 2020.

El alcalde pedáneo,
José Antonio Martínez Santiago



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MARMELLAR DE ARRIBA

Aprobado definitivamente el presupuesto general de 2021, en sesión de fecha 17 de marzo de 2021, publicada la aprobación inicial el 16 de julio de 2021, expediente 6/2021, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	20.160,00
3.	Gastos financieros	300,00
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	42.000,00
	Total gastos	62.460,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	50,00
4.	Transferencias corrientes	53.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.410,00
	A.2) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	8.000,00
	Total ingresos	62.460,00

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Marmellar de Arriba, Alfoz de Quintanadueñas, a 30 de octubre de 2021.

El alcalde pedáneo,
José Antonio Martínez Santiago



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PÁRAMO DEL ARROYO

Aprobado definitivamente el presupuesto general de 2020 en sesión de fecha 28 de enero de 2020, publicada la aprobación inicial el 27-09-2021, expediente 6/2020, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	18.060,00
3.	Gastos financieros	200,00
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	20.100,00
7.	Transferencias de capital	100,00
	Total gastos	38.460,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.950,00
4.	Transferencias corrientes	22.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.510,00
	A.2) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	6.000,00
	Total ingresos	38.460,00

Plantilla de personal. No existe.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Páramo del Arroyo, Alfoz de Quintanadueñas, a 28 de octubre de 2021.

El alcalde pedáneo,
Miguel Ángel González Terán



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PÁRAMO DEL ARROYO

Aprobado definitivamente el presupuesto general de 2021 en sesión de fecha 1 de marzo de 2021 publicada la aprobación inicial el 16-07-2021, expediente 4/2021, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	16.600,00
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	42.010,00
7.	Transferencias de capital	1.000,00
	Total gastos	59.610,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	100,00
4.	Transferencias corrientes	43.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.510,00
	A.2) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	8.000,00
	Total ingresos	59.610,00

Plantilla de personal. No existe.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Páramo del Arroyo, Alfoz de Quintanadueñas, a 28 de octubre de 2021.

El alcalde pedáneo,
Miguel Ángel González Terán



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANDOVAL DE LA REINA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 16 de noviembre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Sandoval de la Reina para el ejercicio de 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 73.500,00 euros y el estado de ingresos a 73.500,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Sandoval de la Reina, a 16 de noviembre de 2021.

El alcalde pedáneo,
Roberto Andrés Fontaneda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD LA YECLA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2022

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2021, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Mancomunidad La Yecla para el ejercicio 2022, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 150.000,00 euros y el estado de ingresos a 150.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 2 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 Santo Domingo de Silos, a 10 de noviembre de 2021.

El presidente,
Emeterio Martín Brogeras