

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 26



miércoles, 8 de febrero de 2023

C.V.E.: BOPBUR-2023-026

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Concesión de un aprovechamiento de aguas públicas con destino a
abastecimiento en Las Hormazas (Burgos)

3

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Calendario laboral para el año 2023 correspondiente al convenio colectivo
del sector de derivados del cemento de la provincia de Burgos

5

Tablas salariales revisadas para el primer y segundo semestre de 2022 del
convenio colectivo para la industria siderometalúrgica de la provincia de Burgos

8

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Solicitud de reforma de la L.A.M.T. Pinilla. Expediente: ATLI/29.247

13

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación inicial de la modificación del inventario de bienes y derechos

15

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Solicitud de licencia ambiental para restaurante

16

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 17

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 18

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 20

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobación provisional del expediente de modificación de créditos número uno para el ejercicio de 2023 22

Aprobación del documento técnico de la sustitución de cubierta en el Centro de Interpretación del Medioevo 23

Aprobación del documento técnico de la reforma de edificio para usos múltiples 24

Aprobación del documento técnico de ejecución de pavimentación de plaza en Pino de Bureba 25

JUNTA VECINAL DE CUEVA DE SOTOSCUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 26

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 27

JUNTA VECINAL DE VILLALBILLA SOBRESIERRA

Padrón fiscal de la tasa por prestación del servicio de suministro de agua potable del segundo semestre de 2022 28

MANCOMUNIDAD CAMPOS DE MUÑO

Aprobación definitiva del reglamento regulador de la administración electrónica 29

MANCOMUNIDAD ENCUENTRO DE CAMINOS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 39

MANCOMUNIDAD NORTE TRUEBA JEREA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 40



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO Comisaría de Aguas

Anuncio de resolución del expediente de concesión de un aprovechamiento de aguas públicas, de referencia C-0222/2021, con destino a abastecimiento en el término municipal de Las Hormazas (Burgos).

Examinado el expediente incoado a instancia del Ayuntamiento de Las Hormazas (P0916900D) solicitando concesión de un aprovechamiento de aguas públicas, en el término municipal de Las Hormazas (Burgos), por un volumen máximo anual de 8.840 m³, un caudal máximo instantáneo de 0,83 l/s, y un caudal medio equivalente de 0,28 l/s, con destino a abastecimiento, la Presidenta de la Confederación Hidrográfica del Duero, en virtud de la competencia otorgada por el texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y de acuerdo con el vigente Reglamento del Dominio Público Hidráulico, ha resuelto, con fecha 26 de enero de 2023, lo siguiente:

Otorgar la concesión de aguas públicas, de acuerdo con las características y condiciones que figuran en la resolución del expediente referenciado, y cuyas características del derecho son:

Titular: Ayuntamiento de Las Hormazas (P0916900D).

Tipo de uso: abastecimiento de población (54 habitantes residentes, llegando a 200 habitantes de manera estacional).

Uso consuntivo: sí.

Volumen máximo anual (m³): 8.840.

Caudal máximo instantáneo (l/s): 0,83.

Caudal medio equivalente (l/s): 0,28.

Procedencia de las aguas: masa de agua subterránea «Castrojeriz» (DU-400016) y «río Hormazuela» (DU-174).

Plazo por el que se otorga: 40 años desde el día siguiente al de la notificación de la resolución de concesión administrativa.

Observación: la captación 1 se utilizará como apoyo a las captaciones 2 y 3, en las situaciones en la que estas no sean capaces de suministrar el volumen de agua necesario para el abastecimiento de la población, no pudiendo superar la suma de los volúmenes y caudales derivados mediante las tres tomas los volúmenes y caudales dotacionales concedidos.

Título que ampara el derecho: la presente resolución de concesión administrativa.



El contenido íntegro de la resolución de concesión puede conocerse accediendo al correspondiente expediente concesional que se encuentra archivado en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica, o a través de la página web: www.chduero.es (Inicio/Portal del ciudadano/Información al público/Resoluciones de concesión).

A 27 de enero de 2023.

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



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 26 de enero de 2023 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos del calendario laboral para el año 2023 correspondiente al convenio colectivo del sector de derivados del cemento de la provincia de Burgos. (C.C. 09000195011982).

Visto el acuerdo de fecha 18 de enero de 2023, suscrito por los integrantes de la comisión negociadora del convenio colectivo del sector de derivados del cemento de la provincia de Burgos, por el que se aprueba el calendario laboral para el año 2023, de conformidad con lo establecido en el art. 90 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12/06/2010), Real Decreto 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 PRE/813/2022, de 5 de julio, 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 26 de enero de 2023.

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

* * *



CALENDARIO DERIVADOS DEL CEMENTO, BURGOS 2023

Enero 20							Febrero 20							Marzo 23								
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D		
						1				1	2	3	4	5				1	2	3	4	5
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	6	7	8	9	10	11	12		
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	13	14	15	16	17	18	19		
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	20	21	22	23	24	25	26		
23	24	25	26	27	28	29	27	28						27	28	29	30	31				
30	31																					
Abril 18							Mayo 22							Junio 16								
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D		
					1	2	1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4		
3	4	5	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	9	10	11		
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18		
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25		
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30				
Julio 19							Agosto 21							Septiembre 21								
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D		
					1	2				1	2	3	4	5	6					1	2	3
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10		
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17		
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24		
24	25	26	27	28	29	30	28	29	30	31				25	26	27	28	29	30			
31																						
Octubre 20							Noviembre 21							Diciembre 17								
L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D	L	M	X	J	V	S	D		
					1	2			1	2	3	4	5					1	2	3		
3	4	5	6	7	8	9	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10		
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17		
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24		
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31		
30	31																					

SABADOS
 FIESTAS LOCALES

DOMINGOS
 PUENTES BURGOS

FIESTAS NACIONALES

Además de las fiestas nacionales y autonómicas reflejadas, serán días no laborables en:

- Burgos: 16 y 29 de junio (fiestas locales), 26, 27, 28 y 30 de junio, 24 de julio, 14 de agosto, 13 de octubre, 7 de diciembre.

- Resto de la provincia: 24 de julio, 14 de agosto, 13 de octubre, 7 de diciembre; las dos fiestas locales y cuatro días más que coincidirán con los días anteriores y/o posteriores a las fiestas locales.

Ejemplo vacaciones: siendo la jornada máxima anual de 1.736 y la jornada efectiva a realizar según este calendario de 1.984 horas, las horas de más son 248. Si restamos las 80 horas de las fiestas locales y los 8 puentes; nos quedan 168 horas, las cuales serán compensadas con las vacaciones reglamentarias, equivalentes a 21 días laborables

En las empresas en que se confeccione un calendario distribuyendo la jornada laboral conforme a lo establecido en el convenio general del sector de derivados del cemento, ésta regirá por el mismo.

En ausencia de calendario acordado en los centros de trabajo en el plazo previsto se aplicará el calendario reflejado anteriormente.



Para el año 2023, en el hipotético caso que alguna empresa tuviese puntas de producción en alguno de los puentes fijados, en este caso la representación legal de los trabajadores y la dirección de dicha empresa negociarán las posibilidades de modificar dichos puentes.



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de 26 de enero de 2023 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 en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de las tablas salariales revisadas para el primer y segundo semestre de 2022 del convenio colectivo para la industria siderometalúrgica de la provincia de Burgos. (C.C. 09000555011982).

Visto el texto del acuerdo de fecha 24 de enero de 2023 suscrito por la comisión negociadora del convenio colectivo para la industria siderometalúrgica de la provincia de Burgos, por el que se aprueban las tablas salariales revisadas para el primer y segundo semestre de 2022, de conformidad con el artículo 90.2 y 3 del Real Decreto 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 12/06/2010), Real Decreto 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 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 26 de enero de 2023.

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

* * *



INDUSTRIA SIDEROMETALÚRGICA DE LA PROVINCIA DE BURGOS

TABLAS SALARIALES PRIMER SEMESTRE AÑO 2022
(DEL 1 DE ENERO AL 30 DE JUNIO DE 2022 REVISADA)

GRUPO PROFESIONAL	DIVISIÓN FUNCIONAL	CATEGORÍAS	BASE	CONVENIO	ANUAL (*)	HORAS EXTRAS
			SALARIO	PLUS		
			A	B		
1	Técnicos	Ingeniero, Arquitecto, Licenciado	2.220,05 €	10,12 €	34.966,78 €	30,46 €
2	Técnicos	Arquitectos e Ingenieros Técnicos y Peritos	2.066,41 €	10,12 €	32.815,82 €	28,59 €
2	Técnicos	Ayudante de Ingeniero y Arquitecto	1.881,90 €	10,12 €	30.232,68 €	26,34 €
2	Técnicos	Graduado Social	1.705,13 €	10,12 €	27.757,90 €	24,18 €
2	Técnicos	Ayudante Técnico Sanitario/DUE	1.551,64 €	10,12 €	25.609,04 €	22,31 €
3	Empleados	Jefe de 1.ª Administrativo	1.705,13 €	10,12 €	27.757,90 €	24,18 €
3	Empleados	Delineante Proyectista	1.705,13 €	10,12 €	27.757,90 €	24,18 €
3	Empleados	Jefe de Primera de Oficinas	1.705,13 €	10,12 €	27.757,90 €	24,18 €
3	Empleados	Jefe de Primera de Laboratorio	1.705,13 €	10,12 €	27.757,90 €	24,18 €
3	Empleados	Jefe de 2.ª Administrativo	1.629,68 €	10,12 €	26.701,60 €	23,26 €
3	Empleados	Dibujante Proyectista	1.629,68 €	10,12 €	26.701,60 €	23,26 €
3	Empleados	Jefe de Segunda de Oficinas	1.629,68 €	10,12 €	26.701,60 €	23,26 €
3	Empleados	Jefe de Segunda de Laboratorio	1.629,68 €	10,12 €	26.701,60 €	23,26 €
3	Operarios	Jefe de Taller	1.705,13 €	10,12 €	27.757,90 €	24,18 €
3	Operarios	Maestro Industrial	1.705,13 €	10,12 €	27.757,90 €	24,18 €
3	Operarios	Maestro de Taller	1.629,68 €	10,12 €	26.701,60 €	23,26 €
4	Empleados	Cajero más de 1.000 trabajadores	1.705,13 €	10,12 €	27.757,90 €	24,18 €
4	Empleados	Cajero de 250 a 1.000 trabajadores	1.629,68 €	10,12 €	26.701,60 €	23,26 €
4	Empleados	Delineante de Primera	1.551,58 €	10,12 €	25.608,20 €	22,31 €
4	Empleados	Técnico de Organización de Primera	1.551,58 €	10,12 €	25.608,20 €	22,31 €
4	Empleados	Analista de Primera	1.551,58 €	10,12 €	25.608,20 €	22,31 €
4	Empleados	Técnico de Organización de Segunda	1.477,39 €	9,62 €	24.377,54 €	21,23 €
4	Empleados	Analista de Segunda	1.477,39 €	9,62 €	24.377,54 €	21,23 €
4	Operarios	Contramaestre	1.629,68 €	10,12 €	26.701,60 €	23,26 €
4	Operarios	Maestro de Segunda	1.551,58 €	10,12 €	25.608,20 €	22,31 €
4	Operarios	Encargado	1.551,58 €	10,12 €	25.608,20 €	22,31 €
4	Operarios	Capataz de Especialistas y Peones	1.389,52 €	9,40 €	23.062,88 €	20,09 €



GRUPO PROFESIONAL	DIVISIÓN FUNCIONAL	CATEGORÍAS	BASE	CONVENIO	ANUAL (*)	HORAS EXTRAS
			SALARIO	PLUS		
			A	B		
5	Empleados	Cajero de menos de 250 trabajadores	1.551,58 €	10,12 €	25.608,20 €	22,31 €
5	Empleados	Oficial de Primera Administrativo	1.551,58 €	10,12 €	25.608,20 €	22,31 €
5	Empleados	Viajante	1.551,58 €	10,12 €	25.608,20 €	22,31 €
5	Empleados	Práctico de Topografía	1.551,58 €	10,12 €	25.608,20 €	22,31 €
5	Empleados	Oficial de Segunda Administrativo	1.477,39 €	9,62 €	24.377,54 €	21,23 €
5	Empleados	Delineante de Segunda	1.477,39 €	9,62 €	24.377,54 €	21,23 €
5	Operarios	Oficial de 1. ^a de Oficio	51,61 €	10,12 €	25.820,33 €	22,49 €
5	Operarios	Profesional Siderometalúrgico de 1. ^a	51,61 €	10,12 €	25.820,33 €	22,49 €
5	Operarios	Chófer de Camión	1.551,64 €	10,12 €	25.609,04 €	22,31 €
5	Operarios	Oficial de 2. ^a de Oficio	49,21 €	9,62 €	24.608,33 €	21,44 €
5	Operarios	Profesional Siderometalúrgico de 2. ^a	49,21 €	9,62 €	24.608,33 €	21,44 €
6	Empleados	Almacenero	1.389,52 €	9,40 €	23.062,88 €	20,09 €
6	Empleados (1)	Dependiente	1.389,52 €	9,40 €	23.062,88 €	20,09 €
6	Empleados	Cocinero	1.389,52 €	9,40 €	23.062,88 €	20,09 €
6	Empleados	Auxiliar de Caja	1.389,52 €	9,40 €	23.062,88 €	20,09 €
6	Empleados	Auxiliar Administrativo	1.389,52 €	9,40 €	23.062,88 €	20,09 €
6	Empleados	Auxiliar de Oficina	1.389,52 €	9,40 €	23.062,88 €	20,09 €
6	Empleados	Auxiliar de Organización	1.389,52 €	9,40 €	23.062,88 €	20,09 €
6	Empleados	Auxiliar de Laboratorio	1.389,52 €	9,40 €	23.062,88 €	20,09 €
6	Empleados	Auxiliar Enfermería	1.376,18 €	9,17 €	22.787,80 €	19,85 €
6	Empleados	Telefonista	1.376,18 €	9,17 €	22.787,80 €	19,85 €
6	Operarios	Conductor de Maquinaria	1.551,64 €	10,12 €	25.609,04 €	22,31 €
6	Operarios	Chófer de Turismo	1.477,39 €	9,62 €	24.377,54 €	21,23 €
6	Operarios	Oficial de 3. ^a de Oficio	46,26 €	9,40 €	23.270,10 €	20,27 €
6	Operarios	Profesional Siderometalúrgico de 3. ^a	46,26 €	9,40 €	23.270,10 €	20,27 €
6	Operarios	Especialista	45,68 €	9,17 €	22.935,28 €	19,98 €
6	Operarios	Mozo Especializado	45,68 €	9,17 €	22.935,28 €	19,98 €
7	Empleados	Guarda Jurado y Vigilante	1.376,18 €	9,17 €	22.787,80 €	19,85 €
7	Empleados	Ordenanza	1.376,18 €	9,17 €	22.787,80 €	19,85 €
7	Empleados	Portero	1.376,18 €	9,17 €	22.787,80 €	19,85 €
7	Empleados	Aspirantes, Botones, Pinches 16-17 años	35,16 €		14.943,00 €	
7	Operarios	Peón	45,68 €	9,17 €	22.935,28 €	19,98 €
7	Operarios	Aprendiz de Segundo Año	35,89 €		15.253,25 €	
7	Operarios	Aprendiz de Primer Año	35,16 €		14.943,00 €	

(*) Debe entenderse que aunque en esta columna figura el «total anual», habrán de adaptarse tales cuantías a las cuantías reales devengadas en el primer semestre, atendiendo también al artículo 54

* * *



INDUSTRIA SIDEROMETALÚRGICA DE LA PROVINCIA DE BURGOS

TABLAS SALARIALES SEGUNDO SEMESTRE AÑO 2022)
(DEL 1 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 REVISADA)

GRUPO PROFESIONAL	DIVISIÓN FUNCIONAL	CATEGORÍAS	BASE	CONVENIO	ANUAL (*)	HORAS EXTRAS
			SALARIO	PLUS		
			A	B		
1	Técnicos	Ingeniero, Arquitecto, Licenciado	2.220,05 €	10,12 €	35.088,22 €	30,56 €
2	Técnicos	Arquitectos e Ingenieros Técnicos y Peritos	2.066,41 €	10,12 €	32.937,26 €	28,69 €
2	Técnicos	Ayudante de Ingeniero y Arquitecto	1.881,90 €	10,12 €	30.354,12 €	26,44 €
2	Técnicos	Graduado Social	1.705,13 €	10,12 €	27.879,34 €	24,29 €
2	Técnicos	Ayudante Técnico Sanitario/DUE	1.551,64 €	10,12 €	25.730,48 €	22,41 €
3	Empleados	Jefe de 1.ª Administrativo	1.705,13 €	10,12 €	27.879,34 €	24,29 €
3	Empleados	Delineante Proyectista	1.705,13 €	10,12 €	27.879,34 €	24,29 €
3	Empleados	Jefe de Primera de Oficinas	1.705,13 €	10,12 €	27.879,34 €	24,29 €
3	Empleados	Jefe de Primera de Laboratorio	1.705,13 €	10,12 €	27.879,34 €	24,29 €
3	Empleados	Jefe de 2.ª Administrativo	1.629,68 €	10,12 €	26.823,04 €	23,37 €
3	Empleados	Dibujante Proyectista	1.629,68 €	10,12 €	26.823,04 €	23,37 €
3	Empleados	Jefe de Segunda de Oficinas	1.629,68 €	10,12 €	26.823,04 €	23,37 €
3	Empleados	Jefe de Segunda de Laboratorio	1.629,68 €	10,12 €	26.823,04 €	23,37 €
3	Operarios	Jefe de Taller	1.705,13 €	10,12 €	27.879,34 €	24,29 €
3	Operarios	Maestro Industrial	1.705,13 €	10,12 €	27.879,34 €	24,29 €
3	Operarios	Maestro de Taller	1.629,68 €	10,12 €	26.823,04 €	23,37 €
4	Empleados	Cajero más de 1.000 trabajadores	1.705,13 €	10,12 €	27.879,34 €	24,29 €
4	Empleados	Cajero de 250 a 1.000 trabajadores	1.629,68 €	10,12 €	26.823,04 €	23,37 €
4	Empleados	Delineante de Primera	1.551,58 €	10,12 €	25.729,64 €	22,41 €
4	Empleados	Técnico de Organización de Primera	1.551,58 €	10,12 €	25.729,64 €	22,41 €
4	Empleados	Analista de Primera	1.551,58 €	10,12 €	25.729,64 €	22,41 €
4	Empleados	Técnico de Organización de Segunda	1.477,39 €	9,62 €	24.492,98 €	21,34 €
4	Empleados	Analista de Segunda	1.477,39 €	9,62 €	24.492,98 €	21,34 €
4	Operarios	Contraestrate	1.629,68 €	10,12 €	26.823,04 €	23,37 €
4	Operarios	Maestro de Segunda	1.551,58 €	10,12 €	25.729,64 €	22,41 €
4	Operarios	Encargado	1.551,58 €	10,12 €	25.729,64 €	22,41 €
4	Operarios	Capataz de Especialistas y Peones	1.389,52 €	9,40 €	23.175,68 €	20,19 €



GRUPO PROFESIONAL	DIVISIÓN FUNCIONAL	CATEGORÍAS	BASE SALARIO	CONVENIO PLUS	ANUAL (*) TOTAL	HORAS EXTRAS
			A	B		
5	Empleados	Cajero de menos de 250 trabajadores	1.551,58 €	10,12 €	25.729,64 €	22,41 €
5	Empleados	Oficial de Primera Administrativo	1.551,58 €	10,12 €	25.729,64 €	22,41 €
5	Empleados	Viajante	1.551,58 €	10,12 €	25.729,64 €	22,41 €
5	Empleados	Práctico de Topografía	1.551,58 €	10,12 €	25.729,64 €	22,41 €
5	Empleados	Oficial de Segunda Administrativo	1.477,39 €	9,62 €	24.492,98 €	21,34 €
5	Empleados	Delineante de Segunda	1.477,39 €	9,62 €	24.492,98 €	21,34 €
5	Operarios	Oficial de 1.ª de Oficio	51,61 €	10,12 €	25.941,77 €	22,60 €
5	Operarios	Profesional Siderometalúrgico de 1.ª	51,61 €	10,12 €	25.941,77 €	22,60 €
5	Operarios	Chófer de Camión	1.551,64 €	10,12 €	25.730,48 €	22,41 €
5	Operarios	Oficial de 2.ª de Oficio	49,21 €	9,62 €	24.723,77 €	21,54 €
5	Operarios	Profesional Siderometalúrgico de 2.ª	49,21 €	9,62 €	24.723,77 €	21,54 €
6	Empleados	Almacenero	1.389,52 €	9,40 €	23.175,68 €	20,19 €
6	Empleados	Dependiente	1.389,52 €	9,40 €	23.175,68 €	20,19 €
6	Empleados	Cocinero	1.389,52 €	9,40 €	23.175,68 €	20,19 €
6	Empleados	Auxiliar de Caja	1.389,52 €	9,40 €	23.175,68 €	20,19 €
6	Empleados	Auxiliar Administrativo	1.389,52 €	9,40 €	23.175,68 €	20,19 €
6	Empleados	Auxiliar de Oficina	1.389,52 €	9,40 €	23.175,68 €	20,19 €
6	Empleados	Auxiliar de Organización	1.389,52 €	9,40 €	23.175,68 €	20,19 €
6	Empleados	Auxiliar de Laboratorio	1.389,52 €	9,40 €	23.175,68 €	20,19 €
6	Empleados	Auxiliar Enfermería	1.376,18 €	9,17 €	22.897,84 €	19,95 €
6	Empleados	Telefonista	1.376,18 €	9,17 €	22.897,84 €	19,95 €
6	Operarios	Conductor de Maquinaria	1.551,64 €	10,12 €	25.730,48 €	22,41 €
6	Operarios	Chófer de Turismo	1.477,39 €	9,62 €	24.492,98 €	21,34 €
6	Operarios	Oficial de 3.ª de Oficio	46,26 €	9,40 €	23.382,90 €	20,37 €
6	Operarios	Profesional Siderometalúrgico de 3.ª	46,26 €	9,40 €	23.382,90 €	20,37 €
6	Operarios	Especialista	45,68 €	9,17 €	23.045,32 €	20,07 €
6	Operarios	Mozo Especializado	45,68 €	9,17 €	23.045,32 €	20,07 €
7	Empleados	Guarda Jurado y Vigilante	1.376,18 €	9,17 €	22.897,84 €	19,95 €
7	Empleados	Ordenanza	1.376,18 €	9,17 €	22.897,84 €	19,95 €
7	Empleados	Portero	1.376,18 €	9,17 €	22.897,84 €	19,95 €
7	Empleados	Aspirantes, Botones, Pinches 16-17 años	35,16 €		14.943,00 €	
7	Operarios	Peón	45,68 €	9,17 €	23.045,32 €	20,07 €
7	Operarios	Aprendiz de Segundo Año	35,89 €		15.253,25 €	
7	Operarios	Aprendiz de Primer Año	35,16 €		14.943,00 €	

(*) Debe entenderse que aunque en esta columna figura el «total anual», habrán de adaptarse tales cuantías a las cuantías reales devengadas en el segundo semestre, atendiendo también al artículo 54



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Información pública de solicitud de autorización administrativa previa y evaluación de impacto ambiental del proyecto de reforma de la línea aérea de media tensión de 13,2 kV «Pinilla» (subestación transformadora «Salas Infantes») entre Mamolar y Santo Domingo de Silos en los municipios de Mamolar y Santo Domingo de Silos (Burgos). Expediente: ATLI/29.247.

A los efectos previstos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por la que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León y la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental y demás disposiciones de general aplicación, se somete a información pública la solicitud siguiente:

Peticionario: I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U.

Objeto: solicitud de autorización administrativa previa y evaluación de impacto ambiental de la reforma de línea aérea «Pinilla» entre Mamolar y Santo Domingo de Silos cuyas características principales son las siguientes:

- Reforma de la línea aérea de media tensión (M.T.) de 13,2 kV de servicio número 4779-62 «Pinilla» (S.T.R. «Salas Infantes») en simple circuito, mediante el siguiente trazado:

- El tramo principal de 4.218 m de longitud, con origen en apoyo proyectado número 13.855 y final en apoyo proyectado número 30.651.

- El tramo de derivación a C.T. «Peñacoba» de 789 m de longitud, con origen en apoyo proyectado número 30.651 y final en apoyo existente número 492.

- Instalación de 1 nuevo tramo de línea eléctrica subterránea de M.T. de 13,2 kV de servicio con origen en paso aéreo subterráneo proyectado número 30.651 y final en paso aéreo subterráneo proyectado número 30.658, de 2.276 m de longitud.

- Desmontaje de 6.738 m de línea eléctrica aérea existente de M.T., 85 postes de hormigón, 2 apoyos con 2 postes de hormigón tipo A, 4 apoyos con 2 postes de hormigón tipo pórtico, 1 apoyo metálico y 3 juegos de 3 fusibles XS.

Presupuesto: 370.148,41 euros + IVA.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, se informa que el proyecto está sometido a evaluación de impacto ambiental ordinaria y que el órgano competente para autorizar el proyecto es el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos.



Lo que se hace público para que, en su caso se formule al mismo, las alegaciones oportunas en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de las publicaciones en los boletines oficiales correspondientes de este anuncio.

En los términos del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta documentación se encuentra publicada en el Portal de Energía y Minería de Castilla y León, (www.energia.jcyl.es) y en las dependencias del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía de la Junta de Castilla y León en Burgos, sito en la plaza de Bilbao, número 3.

En Burgos, a 19 de enero de 2023.

El jefe del servicio territorial,
Mariano Muñoz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

En sesión celebrada por el Pleno del Ayuntamiento de Belorado en fecha 30 de noviembre de 2022, se procedió a la aprobación inicial de la modificación del inventario de bienes y derechos del ayuntamiento para la inclusión de agrupación de inmuebles que seguidamente se indican:

Inmuebles originales (matrices). –

Plaza Mayor, n.º 13 con referencia catastral: 4267711VM8946N.

Plaza Mayor, n.º 14 con referencia catastral: 4267710VM8946N.

Inmueble resultante (agrupado). –

Ubicación: Plaza Mayor, 13/14 de Belorado.

Referencia catastral: 4267734VM8946N0001YY.

Superficie total: 739 m².

Datos registrales: tomo 1.249, libro 207, folio 3, alta 1.

Titular registral: Ayuntamiento de Belorado.

Se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles a partir del día siguiente a la inserción de anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados puedan proceder a su consulta y estudio. A tal efecto se encuentra a su disposición en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Belorado, sitas en Plaza Mayor, n.º 1-1.º de Belorado dentro del horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas).

La aprobación provisional se elevará a definitiva en el caso de no presentarse reclamaciones y/o alegaciones durante el período de información pública.

En Belorado, a 26 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
Álvaro Eguíluz Urizarna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Gestión Operativa de Pizzerías Carlos, S.L.U. ha solicitado el Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para restaurante en Burgos, calle Doctor José Luis Santamaría, 43 bajo. (Expediente 000002/2023-CLA-SER).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 28.1 del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de diez días, a contar desde la fecha de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se tramita en la Sección de Servicios de este ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

En Burgos, a 23 de enero de 2023.

El alcalde,
Daniel de la Rosa Villahoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2022, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fresno de Río Tirón para el ejercicio de 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 247.125,00 euros y el estado de ingresos a 247.125,00 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 Fresno de Río Tirón, a 29 de diciembre de 2022.

El alcalde,
David Carcedo Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hontoria de Valdearados para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	56.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	88.050,00
3.	Gastos financieros	1.500,00
4.	Transferencias corrientes	650,00
6.	Inversiones reales	126.950,00
	Total presupuesto	273.350,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	81.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.500,00
4.	Transferencias corrientes	51.250,00
5.	Ingresos patrimoniales	36.100,00
7.	Transferencias de capital	82.500,00
	Total presupuesto	273.350,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Hontoria de Valdearados. –

A) Funcionarios de carrera, número de plazas: 1 plaza de secretario-interventor (agrupada).

B) Personal laboral fijo, número de plazas: 2 plazas de operario de servicios múltiples.

Resumen. –

Total funcionario de carrera: 1.

Total personal laboral: 2.



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 Hontoria de Valdearados, a 26 de enero de 2023.

El alcalde,
Joaquín Bengoechea García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hortigüela para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	41.600,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	127.600,00
4.	Transferencias corrientes	7.000,00
6.	Inversiones reales	66.200,00
	Total presupuesto	242.400,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	93.800,00
2.	Impuestos indirectos	5.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	21.400,00
4.	Transferencias corrientes	48.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	33.700,00
7.	Transferencias de capital	40.000,00
	Total presupuesto	242.400,00

Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobado junto al presupuesto general para 2023. –

a) Plazas de funcionarios:

1. Con habilitación nacional:

1.1. Secretario-interventor, número de plazas: 1.

Agrupada con el Ayuntamiento de Mambrillas de Lara.

Situación: ocupada en propiedad.



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 Hortigüela, a 27 de enero de 2023.

El alcalde,
Juan Martín Marcos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado provisionalmente, por acuerdo del Pleno de 25 de enero de 2023, el expediente de modificación de créditos 1/23, referencia general 77/23, se somete el mismo a un periodo de información pública por espacio de quince días según lo establecido 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.

Durante dicho plazo podrá ser examinado el mismo en las oficinas municipales y presentarse las reclamaciones que se estimen pertinentes. Finalizado dicho plazo y en ausencia de reclamaciones, dicha aprobación, hasta entonces provisional, se elevará automáticamente a definitiva.

En Oña, a 26 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
Arturo Luis Pérez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el 25 de enero de 2023, el documento técnico «sustitución de cubierta en el Centro de Interpretación del Medioevo», con un importe total por contrata de 65.000,00 euros, se expone al público, referencia 378/22, al poder verse afectados los derechos e intereses de terceros, con el fin de que, durante el plazo de exposición, veinte días contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda ser examinado y formularse las alegaciones que se estimen convenientes. El citado documento técnico podrá ser examinado en las oficinas municipales en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes no festivos. También podrá ser consultado a través de la sede electrónica.

Dicha publicación se efectúa al amparo de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oña, a 26 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
Arturo Luis Pérez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el 25 de enero de 2023, el documento técnico «reforma de edificio para usos múltiples», con un importe total por contrata de 54.276,69 euros, se expone al público, referencia 887/22, al poder verse afectados los derechos e intereses de terceros, con el fin de que, durante el plazo de exposición, veinte días contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda ser examinado y formularse las alegaciones que se estimen convenientes. El citado documento técnico podrá ser examinado en las oficinas municipales en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes no festivos. También podrá ser consultado a través de la sede electrónica.

Dicha publicación se efectúa al amparo de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oña, a 26 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
Arturo Luis Pérez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado por el Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el 25 de enero de 2023, el documento técnico «ejecución de pavimentación de plaza en Pino de Bureba», con un importe total por contrata de 38.630,15 euros, se expone al público, referencia 888/22, al poder verse afectados los derechos e intereses de terceros, con el fin de que, durante el plazo de exposición, veinte días contados desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, pueda ser examinado y formularse las alegaciones que se estimen convenientes. El citado documento técnico podrá ser examinado en las oficinas municipales en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes no festivos. También podrá ser consultado a través de la sede electrónica.

Dicha publicación se efectúa al amparo de lo establecido en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Oña, a 26 de enero de 2023.

El alcalde-presidente,
Arturo Luis Pérez López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CUEVA DE SOTOSCUEVA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cueva de Sotoscueva para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.880,00
3.	Gastos financieros	150,00
6.	Inversiones reales	35.570,00
	Total presupuesto	38.600,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	100,00
4.	Transferencias corrientes	11.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	7.050,00
7.	Transferencias de capital	19.950,00
	Total presupuesto	38.600,00

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 Cueva de Sotoscueva, a 27 de enero de 2023.

El presidente,
Fernando Ruiz Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMILLOS DE SASAMÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Olmillos de Sasamón para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 120.210,00 euros y el estado de ingresos a 120.210,00 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 Sasamón, a 27 de enero de 2023.

El alcalde pedáneo,
José Ortega Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALBILLA SOBRESIERRA

*Padrón fiscal de la tasa por prestación del servicio
de suministro de agua potable, 2.º semestre de 2022*

Periodo de pago: de 1 de marzo de 2023 al 1 de mayo de 2023.

Forma de pago: como modalidad de pago se establece el ingreso a través de entidades colaboradoras, pudiendo realizarse el abono en cualesquiera de las oficinas de Caixabank en la cual esta junta vecinal tiene abierta cuenta bancaria.

Se les recomienda a los contribuyentes utilicen el sistema de domiciliación de pago de cuentas a la hora de facilitar la recaudación, de ser posible.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, se advierte a los obligados al pago que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora y las costas del procedimiento que se produzcan. Cuando la deuda se satisfaga antes de que haya sido notificada al deudor la providencia de apremio, el recargo exigible será el 5% y no habrá de satisfacer intereses de demora.

Lo que se hace público para general conocimiento conforme a lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación.

En Villalbilla Sobresierra, a 26 de enero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Marco Antonio Escudero Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD CAMPOS DE MUÑO

Aprobación definitiva

Acuerdo de la Asamblea de Concejales, adoptado el 27 de octubre de 2022, de la Mancomunidad Campos de Muñó, por el que se aprueba definitivamente el reglamento regulador de la administración electrónica de esta mancomunidad.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo inicial aprobatorio del reglamento regulador de la administración electrónica de esta mancomunidad, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

«REGLAMENTO REGULADOR DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DE LA MANCOMUNIDAD CAMPOS DE MUÑO

PREÁMBULO

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público recogen los elementos que conforman el marco para el funcionamiento electrónico de las administraciones públicas. Esta regulación se completa con el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, aprobado por Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, constituyendo el marco jurídico de la denominada administración electrónica.

Estas normas establecen que la tramitación electrónica debe constituir la actuación habitual de las administraciones; que las relaciones de las administraciones entre sí y con sus órganos, organismos públicos, entidades vinculados o dependientes se realizará a través de medios electrónicos, y se establece la obligatoriedad de relacionarse electrónicamente con la administración para las personas jurídicas, entes sin personalidad y, en algunos supuestos, para las personas físicas.

Desde el punto de vista del ciudadano, se reconocen una serie de derechos, el más importante de los cuales es el de elegir el cauce a través del cual se relacionan con la administración. Por ello, es deber de la administración implantar los mecanismos para hacer efectivos aquellos derechos.

Además, a nivel interno, se deben establecer los cauces para garantizar la tramitación totalmente electrónica de los procedimientos. Los expedientes se impulsarán de oficio y por medios electrónicos, constanding en un índice electrónico que se compone de documentos electrónicos (pruebas, informes, dictámenes,...), tramitados y firmados electrónicamente.



El registro de entradas y salidas de documentos también han de ser electrónico y único, y registrará de entrada documentos originales electrónicos o copias auténticas de originales en papel.

El archivo, filtrado por el Esquema Nacional de Seguridad, también será único y supondrá el almacenamiento por medios electrónicos, seguro y confidencial, de todos los documentos administrativos que se generen.

Desde el punto de vista de la tramitación de dichos expedientes, cabe hacer referencia a la firma electrónica, debiendo contar los empleados públicos con responsabilidades en la tramitación del procedimiento de un certificado de firma, bien para firmar, stricto sensu, bien para tramitar o remitir información.

Junto con la firma electrónica asociada directamente a la persona, destaca la generalización de la actuación administrativa automatizada, a través de sellos de entidad, de órgano y de tiempo, esencialmente.

En definitiva, la necesidad de adaptación a las citadas leyes de procedimiento y de régimen jurídico, justifican la necesidad de la aprobación del presente reglamento que establezca los aspectos instrumentales asociados a la utilización de medios electrónicos en esta entidad local.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto hacer efectivas las previsiones que, en materia de administración electrónica, están contenidas en las leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, así como en Real Decreto 202/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. A tal efecto se regulan las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre esta mancomunidad y el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones de aquella con la ciudadanía.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Este reglamento será de aplicación a la Mancomunidad Campos de Muñó y, en su caso, a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de ésta, y a las personas físicas y jurídicas y entidades sin personalidad en sus relaciones con esta administración.

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y firma de los interesados.

Los sistemas de identificación y firma de los interesados serán los establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En todo caso, en la sede electrónica se dará publicidad de la relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la misma.



Mediante resolución de Presidencia, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, se podrán establecer y regular los sistemas de identificación y firma utilizados en actuaciones o procedimientos concretos.

Artículo 4. – Sistemas de identificación y firma de la mancomunidad.

La mancomunidad podrá identificarse mediante el uso de un sello electrónico basado en un certificado electrónico cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica y en los términos regulados en la legislación en materia de administración electrónica. La relación de sellos electrónicos utilizados por esta administración deberá ser pública y accesible por medios electrónicos, publicándose en la sede electrónica.

Asimismo, la mancomunidad podrá identificarse a través del certificado de representante de persona jurídica emitido por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

En la actuación administrativa automatizada, la mancomunidad podrá determinar los supuestos de utilización de los siguientes sistemas de firma electrónica, mediante resolución de la Presidencia:

a) Sello electrónico de administración pública, órgano, organismo público o entidad de derecho público, basado en certificado electrónico reconocido o cualificado que reúna los requisitos exigidos por la legislación de firma electrónica.

b) Código seguro de verificación, permitiéndose en todo caso la comprobación de la integridad del documento mediante el acceso a la sede electrónica correspondiente.

La actuación de esta administración, cuando utilice medios electrónicos, se realizará mediante firma electrónica del titular del órgano o del empleado público a través del que se ejerza la competencia. Mediante resolución del presidente se determinarán y facilitarán los sistemas de firma electrónica que debe utilizar su personal.

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 5. – Sede electrónica.

La sede electrónica es la dirección electrónica disponible para la ciudadanía a través de redes de telecomunicaciones a través de la que se realizan todas las actuaciones y trámites referidos a procedimientos o servicios que requieren la identificación de la administración pública y la identificación o firma electrónica de las personas interesadas.

La titularidad de la sede corresponde a la Mancomunidad Campos de Muñó, quien asume la responsabilidad respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y de los trámites y servicios que se incluyan en la misma. La sede será gestionada por la mancomunidad directamente o mediante encomienda a otra entidad de derecho público.

La sede se creará o modificará mediante resolución de la Presidencia y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con el siguiente contenido:

a) El ámbito de aplicación de la sede electrónica.



b) La dirección electrónica de la sede electrónica y la dirección electrónica de referencia de la sede.

c) La identificación de su titular, así como del órgano encargado de la gestión y administración de la sede y de los servicios puestos a disposición de la ciudadanía en la misma.

d) La identificación de los canales de acceso a los servicios disponibles en la sede, con mención de los teléfonos y unidades a través de los cuales puede accederse a los mismos.

e) Los medios para la formulación de sugerencias y quejas.

f) La política de privacidad y de protección de datos de carácter personal.

g) Cualquier otra circunstancia que se considere conveniente para la correcta identificación de la sede y su fiabilidad.

Con la creación de la sede electrónica se entienden garantizados los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad, interoperabilidad y trazabilidad, quedando identificados los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas, y disponiéndose de sistemas que permiten el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.

Artículo 6. – Contenido de la sede electrónica.

La sede electrónica de la Mancomunidad Campos de Muñó dispondrá al menos de los siguientes contenidos:

a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.

b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.

c) Resolución de creación de la sede.

d) Ámbito subjetivo de la sede.

e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.

f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de ésta, con especificación de la estructura de navegación y de las distintas secciones disponibles, así como la información sobre la propiedad intelectual.

g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

i) Relación de sistemas de identificación y firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.



k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas de la entidad local y sus entes dependientes.

l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

m) Indicación de la fecha y hora oficial.

La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

a) Punto de acceso general electrónico de la Mancomunidad Campos de Muñó y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con esta administración.

c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

d) Modelos de solicitudes.

e) Resolución de creación del registro electrónico general.

f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.

g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en el registro electrónico.

h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

i) Tablón de anuncios electrónico de la entidad y sus entes dependientes.

j) Acceso o enlace al Boletín Oficial de la Provincia.

k) Servicio de notificaciones electrónicas.

l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.

m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.

n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por la mancomunidad y sus entes dependientes, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.

o) Servicio de apoderamiento «apud acta» efectuado por comparecencia electrónica.

p) Registro electrónico de apoderamientos.

q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.



r) Acceso al portal de transparencia de la mancomunidad y sus entes dependientes o, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y normativa de desarrollo.

s) Perfil de contratante.

t) Carta de servicios electrónicos, en su caso.

u) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles o que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

v) Política sobre protección de datos de carácter personal.

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 7. – Registro electrónico general.

Mediante este reglamento se crea el registro electrónico de la Mancomunidad Campos de Muñó, que tiene carácter único y estará adscrito a la Secretaría. En el mismo se efectuará el correspondiente asiento de todo documento presentado o que se reciba en esta entidad, así como la salida de los documentos emanados de la misma.

Artículo 8. – Presentación de documentos.

La presentación de los documentos que los interesados dirijan a la mancomunidad podrá realizarse presencialmente en la oficina de asistencia en materia de registros de la mancomunidad, a través de la sede electrónica de la mancomunidad por medios electrónicos y en la forma señalada en la normativa en materia de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los documentos presentados de manera presencial ante la citada oficina de asistencia se digitalizarán, de acuerdo con la normativa aplicable, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

El Registro Electrónico admitirá la presentación por medios electrónicos de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los procedimientos y trámites que se especifiquen en la sede electrónica, así como solicitudes, escritos o comunicaciones distintos de los anteriores dirigidos a cualquier órgano del mismo.

Las personas no obligadas a relacionarse electrónicamente con las administraciones podrán hacerlo voluntariamente previa identificación en la sede electrónica con sus datos de identidad y una dirección de correo electrónico sin perjuicio de la subsanación del requisito de firma cuando fuere necesario.

Si alguno de los sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con el ayuntamiento presentara su solicitud presencialmente, será requerido para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.



Artículo 9. – Recibo de presentación.

El registro electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento de que se trate, incluyendo la fecha y hora de presentación y el número de entrada de registro, así como un recibo acreditativo de otros documentos que, en su caso, lo acompañen. Excepcionalmente podrá indicarse el número de registro manualmente sobre el documento presentado.

CAPÍTULO V. – PROCEDIMIENTO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Catálogo de trámites y procedimientos electrónicos.

Una vez aprobada la incorporación de un trámite o de un procedimiento a su tramitación por vía electrónica, se incluirá, a los efectos de información general, en el catálogo de trámites y procedimientos electrónicos de la mancomunidad y se publicará en su sede electrónica.

La Secretaría será responsable de recopilar y sistematizar la información del catálogo unificado de procedimientos, al objeto de modelizar los procedimientos de forma adecuada para su incorporación a la plataforma de tramitación electrónica.

Artículo 11. – Actuaciones administrativas automatizadas.

Mediante resolución de Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia podrá establecer como actuación administrativa automatizada cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo, en la que no haya intervención directa de un empleado público. La resolución aprobatoria de la creación de estos procedimientos determinará el órgano que debe ser considerado responsable a efectos de impugnación y el sistema de firma electrónica a utilizar. En la sede electrónica se dará publicidad del listado de actuaciones administrativas automatizadas y de la resolución que las declara.

Artículo 12. – Copias y compulsas electrónicas.

El titular de la Secretaría podrá emitir copias electrónicas de documentos electrónicos con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos públicos administrativos o privados emitidos por personas físicas o jurídicas interesadas en los expedientes, siempre que se asegure la exactitud del contenido, aunque la estructura del documento se adapte a formatos diferentes, e incluirá una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. Su autenticidad e integridad se garantizará mediante firma electrónica reconocida.

Con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior podrán emitir copias electrónicas auténticas de documentos emitidos originalmente en soporte papel. La compulsas electrónicas se realizará a través del proceso de digitalización, que incluya la firma electrónica reconocida de la persona habilitada que haya realizado la compulsas y que garantiza la autenticidad e integridad de la copia y la identidad de quien realiza la compulsas mediante la correspondiente firma electrónica.



Artículo 13. – Notificaciones electrónicas.

La entidad utilizará medios electrónicos en sus comunicaciones con los obligados a relacionarse electrónicamente con esta administración, así como con las personas físicas no obligadas, siempre que así lo hayan solicitado o consentido expresamente e indicado este medio como preferente para la recepción de notificaciones en el procedimiento. La solicitud y el consentimiento podrán, en todo caso, emitirse y recabarse por medios electrónicos.

Podrá establecerse la obligatoriedad de comunicarse utilizando solo medios electrónicos, cuando las personas interesadas se correspondan con colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

La práctica de la notificación electrónica se realizará mediante comparecencia en la sede electrónica de esta entidad y a través de la Dirección Electrónica Habilitada Única que se aloja en la sede electrónica del Punto de Acceso General Electrónica (PAGe) de la Administración General del Estado. Para el cómputo de plazos y el resto de los efectos jurídicos se tomará la fecha y hora de acceso al contenido o el rechazo de la notificación por el interesado o su representante en el sistema en el que haya ocurrido en primer lugar.

Las comunicaciones a través de medios electrónicos serán válidas siempre que exista constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas, del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifique fidedignamente al remitente y a la persona destinataria de las mismas.

En todo caso deberá remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que el interesado haya comunicado voluntariamente al efecto, o a ambos, informándole de la puesta a disposición. La falta de práctica de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida.

Se utilizarán preferentemente medios electrónicos en las comunicaciones con otras administraciones públicas. Las condiciones que regirán estas comunicaciones se determinarán en conexión con las administraciones implicadas.

Artículo 14. – La gestión documental y la conservación de los documentos electrónicos.

Los documentos electrónicos originales recibidos, junto con sus documentos adjuntos, deberán ser incorporados al expediente al que correspondan mediante la inclusión de los metadatos mínimos obligatorios exigidos por el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Asimismo, los documentos electrónicos originales producidos por las distintas áreas o departamentos municipales deberán incluir los citados metadatos mínimos obligatorios.

Los documentos electrónicos que se reciban y transmitan mediante el registro telemático se archivarán en medios o soportes electrónicos.

Los documentos públicos electrónicos tendrán garantizada la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad, en iguales condiciones que los documentos en otros soportes.



Artículo 15. – Archivo electrónico de documentos.

La mancomunidad deberá archivar por medios electrónicos todos los documentos producidos o recibidos en soporte electrónico o transformados al mismo, en el ejercicio de sus competencias y actuaciones administrativas, garantizando la autenticidad, fiabilidad, integridad y disponibilidad de los documentos electrónicos conservados, en los términos de la normativa reguladora aplicable.

Para su preservación, el archivo de documentos electrónicos se deberá efectuar conforme a los procedimientos establecidos con carácter general para la transferencia de documentos desde las unidades administrativas al archivo electrónico, sin perjuicio de las especificaciones que puedan establecerse en atención a su carácter electrónico, independientemente del soporte específico utilizado.

Los expedientes electrónicos que presenten el metadato de cerrado con una antigüedad superior a 10 años se excluirán del procedimiento de consulta on-line. Los expedientes abiertos sin movimientos durante más de 10 años se estudiará su paso a cerrado.

La mancomunidad podrá encomendar a otra entidad la gestión documental integrada en la gestión administrativa general, incluyendo un protocolo de gestión documental electrónica y archivo electrónico, regulador de las condiciones técnicas y organizativas de clasificación funcional, seguridad y disposición de los documentos administrativos desde el inicio del procedimiento, así como los órganos competentes para la conservación y transformación. Este protocolo será accesible a través de la sede electrónica.

Artículo 16. – Tablón de anuncios electrónico.

El tablón de anuncios electrónico, integrado en la sede electrónica, permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, por aplicación de una norma jurídica o por resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos.

La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

El tablón de anuncios electrónico dispondrá de los sistemas que garanticen la autenticidad, integridad, disponibilidad de su contenido, la accesibilidad y la constatación de la fecha y la hora de publicación y del plazo de exposición en el tablón.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Primera. – Los sistemas informáticos que sirvan de soporte a la gestión electrónica de la actividad administrativa de la Mancomunidad Campos de Muñó serán preferentemente soluciones disponibles ofrecidas por otras administraciones públicas para su reutilización, que puedan satisfacer total o parcialmente las necesidades, mejoras o actualizaciones que se pretenden cubrir, y siempre que los requisitos tecnológicos de interoperabilidad y seguridad así lo permitan.



Segunda. – Se habilita a la Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo del presente reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor, una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local en relación con el artículo 70.2 de la misma norma».

Contra el presente acuerdo, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa María del Campo, a 30 de enero de 2023.

El presidente,
Dositeo Martín Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD ENCUENTRO DE CAMINOS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Mancomunidad Encuentro de Caminos para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 35.000,00 euros y el estado de ingresos a 35.000,00 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 Cardeñuela Riopico, a 28 de enero de 2023.

El presidente,

Rafael Solaguren-Beascoa Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD NORTE TRUEBA JEREA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea para el ejercicio 2023, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	328.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	159.000,00
6.	Inversiones reales	82.000,00
	Total presupuesto	569.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	467.200,00
4.	Transferencias corrientes	80.700,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.100,00
6.	Enajenación de inversiones reales	6.000,00
7.	Transferencias de capital	10.000,00
	Total presupuesto	569.000,00

Plantilla de personal de la Mancomunidad Norte Trueba Jerea. –

A) Funcionario de carrera:

Secretario, número de plazas: 1.

Interventor, número de plazas: 1.

Auxiliar administrativo, número de plazas: 1.

B) Personal laboral fijo:

Oficial primera de servicios generales. Número de plazas: 7.

C) Personal laboral eventual:

Cometidos múltiples: 3.



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 Medina de Pomar, a 30 de enero de 2023.

El presidente,
Florencio Martínez López