

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 47



jueves, 9 de marzo de 2023

C.V.E.: BOPBUR-2023-047

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Tablas salariales reales para el año 2022 y a cuenta para el año 2023 del convenio colectivo de la empresa Adisseo España, S.A. 5

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Solicitud de construcción de la instalación fotovoltaica Morquillas.
Expediente: FV/631 8

Resolución de nuevo CTI Villanueva de Gumiel. Expediente: ATCT/3.778 10

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobación provisional de la modificación de créditos número cuatro para el ejercicio de 2023 13

Aprobación provisional de la modificación de créditos número cinco para el ejercicio de 2023 14

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Aprobación inicial de la rectificación del inventario general de bienes, derechos y acciones 15

Cuenta general del ejercicio de 2022 16

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Aprobación del proyecto técnico para la finalización de las obras de construcción de almacén municipal 17



sumario

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 18

AYUNTAMIENTO DE PADRONES DE BUREBA

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza BU-10.872 19

AYUNTAMIENTO DE REBOLLEDO DE LA TORRE

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022 21

AYUNTAMIENTO DE SAN MAMÉS DE BURGOS

Cuenta general del ejercicio de 2022 23

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL AGUA

Bases por las que regirá la convocatoria de las plazas de limpiador, peón y auxiliar administrativo, como personal laboral fijo, conforme al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso 24

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 40

AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES

Aprobación inicial de la rectificación del inventario general de bienes, derechos y acciones 42

Cuenta general del ejercicio de 2022 43

JUNTA VECINAL DE ARENILLAS DE VILLADIEGO

Cuenta general del ejercicio de 2022 44

JUNTA VECINAL DE AYEGA DE MENA

Cuenta general del ejercicio de 2021 45

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2021 46

JUNTA VECINAL DE CELADILLA SOTOBRIÁN

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022 47

JUNTA VECINAL DE COCULINA

Cuenta general del ejercicio de 2022 48



sumario

JUNTA VECINAL DE HOYUELOS DE LA SIERRA

Cuenta general del ejercicio de 2022	49
Convocatoria para la adjudicación del contrato de arrendamiento de coto de caza BU-10.592	50
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2023	52
Convocatoria para la adjudicación del aprovechamiento de pastos	53

JUNTA VECINAL DE LAS REBOLLEDAS

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2022	55
---	----

JUNTA VECINAL DE MELGOSA DE VILLADIEGO

Cuenta general del ejercicio de 2022	56
--------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS CARRETAS

Cuenta general del ejercicio de 2022	57
Concurso público para el contrato de arrendamiento de fincas rústicas de propiedad municipal	58
Delegación de funciones de la Alcaldía en relación con el arrendamiento de fincas rústicas municipales	59

JUNTA VECINAL DE RIOPARAÍSO

Cuenta general del ejercicio de 2022	60
--------------------------------------	----

JUNTA VECINAL DE SOLDUENGO DE BUREBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023	61
--	----

JUNTA VECINAL DE VILLANDIEGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023	62
---	----

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE MENA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2022	63
---	----

V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

SODEBUR

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE BURGOS

Convocatoria pública para la concesión de préstamos para la financiación de nuevas inversiones, ampliación o modernización de la capacidad productiva con financiación de activo circulante y para la financiación de necesidades de liquidez (2023)	64
--	----



sumario

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES SAN AGUSTÍN

Convocatoria a la asamblea general ordinaria

77



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 24 de febrero 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 reales para el año 2022 y a cuenta para 2023 correspondientes al convenio colectivo de la empresa Adisseo España, S.A. (C.C. 09000572011981).

Visto el texto del acuerdo de fecha 31 de enero de 2023, suscrito entre los representantes de la parte empresarial y social por el que se aprueban las tablas salariales reales para el año 2022 y a cuenta para 2023 correspondientes al convenio colectivo de la empresa Adisseo España, S.A., de conformidad con lo dispuesto en 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, 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 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 24 de febrero de 2023.

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

* * *



ANEXO 1

REAL 2022: 4% SOBRE REAL 2021

TABLA SALARIAL PARA EL AÑO 2022 ADISSEO ESPAÑA, S.A.

Table with 10 columns: PUESTOS, S.BASE, INCENTIVOS, C.P.T., T. MENSUAL, T. EXTRA, GRATIF. JUNIO, BRUTO 2.022. Rows include various job titles like JEFE TURNO, INSTRUMENTISTA, MECANICOS, etc.

ANEXO 2

PLUS DE FESTIVOS, SÁBADOS, DOMINGOS Y NOCTURNIDAD 2022

Table with 2 columns: Plus de festivos, sábados, domingos y nocturnidad 2022, Par. cada festivo trabajado. Values: 411,23, 37,91, 175,88.

ANEXO 3

IMPORTE QUINQUENIO DE ANTIGÜEDAD 2022

Table with 2 columns: Jefe de turno / jefe de turno taller / responsable tesorería, Resto del personal coordinador salud. Values: 89,91, 63,08, 54,85.



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Información pública relativa a la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación de producción de energía eléctrica por tecnología fotovoltaica denominada «Morquillas» y su infraestructura de evacuación con conexión a la red de distribución, en el término municipal de Villayerno Morquillas (Burgos). Expediente: FV/631.

A los efectos previstos en el título IX de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, y en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se somete a información pública la solicitud formulada por la empresa San Rafael IFSV, S.L. de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica, cuyas características principales son las siguientes:

Objeto: instalación de producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica instalada en suelo con seguidores a un eje y su infraestructura de evacuación con conexión a la red de distribución en la línea 10 - Gala de 13,2 kV de la «STR Gamonal» de 13,2 kV, en el tramo comprendido entre los apoyos números 129 y 130.

Características:

- Potencia nominal: 1.000 kW.
- Potencia pico: 1.177,05 kW.
- Potencia de acceso: 1.000 kW.
- Paneles: 1.770 (655 W cada uno).
- Inversores: 8 (125 kW cada uno).
- Conductores para la unión entre los módulos y los inversores serán del tipo RV-K 0,6/1 KV.
- Conductores para la unión entre los inversores y el cuadro general de baja tensión de la instalación fotovoltaica, serán del tipo RZ1 (AS) AL 0,6/1 KV.
- Conductores para la unión entre el cuadro general de baja tensión de la instalación fotovoltaica y el centro de transformación del cliente, serán del tipo RZ1 (AS) AL 0,6/1 KV.
- Centro de transformación en caseta prefabricada de hormigón, con celdas L+2M+P, transformador de 1.000 kVAS y relación de transformación de 0,6/13,2 kV.



– Línea eléctrica subterránea de media tensión (13,2 kV) y 50 Hz de frecuencia, conductor del tipo RHZ1 (12/20 kV), H16 3x(1x95) mm²-Al, longitud aproximada de 853 m, con origen en el centro de transformación y final en centro de seccionamiento propiedad de la empresa distribuidora de energía eléctrica.

Presupuesto: 487.183,00 euros.

Ubicación: la planta fotovoltaica se ubicará en el polígono 504, parcela 414 y su infraestructura de evacuación se ubicará en el polígono 503, parcelas 9015, 196, 9.016, 9.017 y 263 del término municipal de Villayerno Morquillas (Burgos).

Lo que se hace público para que en el plazo de veinte días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar el proyecto y presentar las alegaciones procedentes en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía, a cuyo objeto estará expuesto el expediente con el proyecto de la instalación en este Servicio, sito en plaza de Bilbao, número 3, primera planta (Burgos), en días hábiles de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, así como en el Portal de Energía y Minería de Castilla y León (www.energia.jcyl.es), en los términos del artículo 83.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 23 de febrero de 2023.

El jefe del servicio territorial,
Mariano Muñoz Fernández



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Economía

Resolución por la que se otorga autorización administrativa y de construcción de nuevo centro de transformación de superficie de 250 kVA, conexión a redes de media y baja tensión y eliminación de C.T. intemperie «Villanueva de Gumiel» en el municipio de Villanueva de Gumiel (Burgos). Expediente: ATCT/3.778.

Antecedentes de hecho. –

Primero. – La compañía mercantil I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. solicitó con fecha 21 de marzo de 2022, autorización administrativa previa y de construcción para el nuevo centro de transformación en la localidad de Villanueva de Gumiel.

Segundo. – Por parte de este Servicio Territorial se envió copia del proyecto al Ayuntamiento de Villanueva de Gumiel que informa favorablemente.

Fundamentos de derecho. –

Primero. – Visto el Decreto 44/2018, de 18 de octubre, por el que desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Hacienda y en las delegaciones territoriales de la Junta de Castilla y León y la resolución de 22 de noviembre de 2019 de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se delegan determinadas competencias en el jefe del servicio territorial competente en materia de energía y minas.

Segundo. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– R.D. 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– R.D. 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

– Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico.

– R.D. 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueba el reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-RAT 01 a 23.

Vista la legislación de general y particular aplicación, el jefe del servicio territorial, a propuesta del jefe de la sección, resuelve:



Primero. – Otorgar autorización administrativa previa a la empresa I-De Redes Eléctricas Inteligentes, S.A.U. de la instalación eléctrica indicada, cuyas características principales son las siguientes:

– Nuevo centro de transformación con envolvente prefabricada de superficie denominado «Villanueva Gumiel» (número 902514891), con 1 transformador de 250 kVA 20-13,2/B2 y 1 cuadro de BT de 5 salidas.

– Instalación de 1 nuevo tramo de L.S.M.T. con origen en apoyo proyectado número 30.525 y final en celda de línea del nuevo CT proyectado, de 261 m de longitud y conductor HEPRZ1(S) 12/20 kV 1x240 mm² AL + H16.

– Desvío de 1 tramo de L.A.M.T. con origen en apoyo existente número 77 y final en apoyo proyectado número 30.525 de 48 m de longitud y conductor recuperado LA-30.

– Instalación de 4 salidas en subterráneo de B.T. con XZ1(S) 0,6/1 kV 1x240 mm² AL mediante el siguiente trazado:

- La línea número 1 y número 3 proyectadas con origen en el cuadro de B.T. del C.T. proyectado, y final con L.A.B.T. número 1 y número 3 existentes, respectivamente, en paso aéreo subterráneo en fachada del edificio de la calle Carrera, número 9 de 33 m de longitud cada línea.

- La línea número 2 y número 4 proyectadas con origen en el cuadro de B.T. del C.T. proyectado, y final con L.S.B.T. número 2 y número 4 existentes, respectivamente, en paso aéreo subterráneo sobre apoyo de actual C.T.I. de 20 m de longitud cada línea.

– Instalación de 1 nuevo tramo de L.A.B.T. con origen en apoyo existente del actual C.T.I. y final con C.G.P. en apoyo existente de B.T. cercano de 9 m de longitud y conductor RZ 0,6/1 kV 3x25/29,5 mm² AL/ALM nuevo.

– Desmontaje del actual C.T.I. «Villanueva de Gumiel» (número 100407750), con 1 transformador en aceite de 250 kVA y 4 cuadros de B.T. tipo CGP de bases abiertas, 269 m de L.A.M.T., 3 postes de hormigón, 1 juego de 3 fusibles XS y 58 m de L.A.B.T.

– Paso a B2 de los suministros en B1 de las líneas de B.T. números 1 y 2.

Segundo. – Otorgar autorización administrativa de construcción de la instalación eléctrica citada conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2. El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución, advirtiéndose que se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado la autorización de explotación. Antes de la finalización del citado plazo, podrán solicitarse prorrogas del mismo, por causas justificadas.



3. El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este servicio territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4. La administración dejará sin efecto la resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5. Con arreglo al proyecto aprobado se autoriza a la empresa peticionaria a realizar la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender la autorización de explotación, estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

6. Las partes aéreas de la instalación de alta tensión, no aisladas, deberán realizarse cumpliendo lo establecido en el Real Decreto 1432/2008, de 2 de agosto, por el que se establecen medidas de carácter técnico en líneas eléctricas de alta tensión, con objeto de proteger la avifauna.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de cualquier otra autorización, licencia o permiso que sea exigible según la normativa vigente.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante el Ilmo. señor director general de Energía y Minas, conforme a lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Burgos, a 22 de febrero de 2023.

El jefe del servicio territorial,
Mariano Muñoz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobada por el Pleno de esta corporación provincial, en sesión ordinaria de fecha 2 de marzo de 2023, propuesta número 4 de modificación de créditos del presupuesto de 2023 de la Diputación de Burgos, por importe de 11.947.577,99 euros, el expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Burgos, a 2 de marzo de 2023.

El presidente,
César Rico Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobada por el Pleno de esta corporación provincial, en sesión ordinaria de fecha 2 de marzo de 2023, propuesta número 5 de modificación de créditos del presupuesto de 2023 de la Diputación de Burgos, por importe de 13.009.733,89 euros, el expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Burgos, a 2 de marzo de 2023.

El presidente,
César Rico Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Altable, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2023, la rectificación del inventario general de bienes, derechos y acciones que conforman el patrimonio de esta entidad local, se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede municipal y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Si no se presentan reclamaciones en ese periodo se entenderá aprobada definitivamente.

En Altable, a 17 de febrero de 2023.

El alcalde,
Francisco Javier Santamaría Cornejo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Expediente de aprobación de la cuenta general del ejercicio de 2022

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el 17 de febrero de 2023, ha informado favorablemente la cuenta general del Ayuntamiento de Altable, correspondiente al ejercicio 2022.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales –TRLRHL– y de la Regla 50 de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, se expone al público por término de quince días, los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Altable, a 17 de febrero de 2023.

El alcalde,
Francisco Javier Santamaría Cornejo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAS HORMAZAS

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Las Hormazas, el 23 de febrero de 2023, el proyecto técnico para la finalización de las obras de construcción de almacén municipal en c/ La Iglesia, 6, del barrio de la Parte y abierta su licitación (expediente 207/2022), se expone al público con el fin de que puedan presentarse alegaciones por los interesados.

Podrá consultarse en la plataforma de contratos del sector público y en el tablón de anuncios municipal (<http://hormazas.sedelectronica.es>).

El proyecto ha sido redactado por D. Julián Orive García y su importe asciende a 126.494,63 euros, IVA incluido.

En Las Hormazas, a 23 de febrero de 2023.

El alcalde,
Ignacio Pérez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MELGAR DE FERNAMENTAL

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Melgar de Fernamental 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>2023</i>
1.	Gastos de personal	723.850,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	709.825,36
3.	Gastos financieros	2.132,61
4.	Transferencias corrientes	76.300,00
6.	Inversiones reales	232.000,00
9.	Pasivos financieros	55.892,03
	Total gastos	1.800.000,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>2023</i>
1.	Impuestos directos	726.000,00
2.	Impuestos indirectos	46.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	294.750,00
4.	Transferencias corrientes	538.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	40.050,00
7.	Transferencias de capital	155.000,00
	Total ingresos	1.800.000,00

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 Melgar de Fernamental, a 27 de febrero de 2023.

El alcalde,
José Antonio del Olmo Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PADRONES DE BUREBA

Aprobado por este ayuntamiento, en sesión de fecha 3 de octubre de 2022, el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares para la contratación, mediante concurso subasta pública, para el arrendamiento del coto privado de caza BU-10.872, se expone al público durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudieran presentarse. La licitación se aplazará cuanto resulte necesario en el supuesto de formularse reclamaciones. Simultáneamente se convoca subasta a los efectos siguientes:

1. – *Entidad adjudicataria: datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Padrones de Bureba.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: lunes, de 9 a 11 horas.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: contrato privado de arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.872.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: urgente.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación: oferta económica más ventajosa, un único criterio de adjudicación: precio.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

Importe total: 16.530 euros, más 21% de IVA al alza, anuales.

5. – *Garantías exigidas:*

Provisional: 3% del precio de licitación.

Definitiva: 5% del precio de adjudicación del remate referido a la totalidad de las anualidades.

6. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

En la Secretaría del ayuntamiento, los lunes de 10 a 11 horas, hasta las 11 horas del lunes siguiente al décimo día hábil a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



7. – *Apertura de ofertas:*

En la casa consistorial, a las 11:05 horas del lunes siguiente señalado en el apartado anterior.

En Padrones de Bureba, a 20 de febrero de 2023.

El alcalde,
Miguel Ángel García Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REBOLLEDO DE LA TORRE

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1 del ejercicio de 2022

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Rebolledo de la Torre para el ejercicio 2022, queda aprobado definitivamente con fecha 27 de octubre de 2022, 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	642,75
4.	Transferencias corrientes	1.106,00
6.	Inversiones reales	13.141,00
7.	Transferencias de capital	4.650,99
	Total aumentos	19.540,74

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	-1.820,97
4.	Transferencias corrientes	-470,30
	Total disminuciones	-2.291,27

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Impuestos directos	4.849,00
7.	Transferencias de capital	2.762,09
8.	Activos financieros	9.638,38
	Total aumentos	17.249,47



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 Rebolledo de la Torre, a 27 de febrero de 2023.

El alcalde,
Raúl Báscones Moisen



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MAMÉS DE BURGOS

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

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

En San Mamés de Burgos, a 27 de febrero de 2023.

El alcalde,
Álvaro Castrillejo Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL AGUA

Visto el decreto de Alcaldía de fecha 23 de febrero de 2023, se aprueban las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso por turno libre y dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal de las siguientes plazas:

Personal laboral:

Grupo de clasificación	Categoría laboral	Vacantes	Fecha de adscripción
10	Limpiador	1	23-09-1999
10	Peón	1	15-07-2009
7	Auxiliar administrativo	1	13-07-2007

BASES POR LAS QUE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE LIMPIADOR, PEÓN Y AUXILIAR ADMINISTRATIVO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CONFORME AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL AGUA (BURGOS)

Artículo 1. – Objeto de la convocatoria.

1.1. – Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular la provisión en propiedad, mediante convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, de las plazas de limpiador, peón y auxiliar administrativo, como personal laboral fijo, mediante concurso, por turno libre, del Ayuntamiento de Tubilla del Agua, incluida en la oferta de empleo público para 2022, aprobada por decreto de Alcaldía, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León, de fecha 30 de mayo de 2022, correspondiente a la estabilización extraordinaria regulada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, de acuerdo con los artículos 61.6 y 7 del TREBEP, conforme a las disposiciones adicionales sexta y octava de la citada Ley 20/21, con las siguientes características:

Denominación de la plaza: limpiador.

Régimen: laboral.

Categoría profesional: peón.

Titulación exigible: sin titulación mínima.

N.º de vacantes: 1.

Sistema de selección: concurso.

Jornada: jornada parcial de 6 horas semanales.

Inicio de la relación: inicio desde la formalización del contrato.

Salario: retribuciones según presupuesto municipal.



Funciones de la plaza:

1. Limpiar edificios públicos, tales como: edificio del ayuntamiento, centro médico de Covanera y demás dependencias municipales
2. Manejar y mantener en buen estado las herramientas y equipos de limpieza.
3. Gestionar los residuos durante las actividades de limpieza.
4. Mantener limpios los aseos. Reponer los suministros de los mismos e informar sobre el mal funcionamiento de éstos.
5. Utilizar productos para la limpieza adecuados a cada zona y de forma respetuosa con el medioambiente.
6. Realizar el inventario de productos de limpieza, y realizar el pedido correspondiente.
7. Abrir y cerrar el telecentro y atender las consultas de los vecinos.

Denominación de la plaza: peón.

Régimen: laboral.

Categoría profesional: peón.

Titulación exigible: sin titulación mínima.

N.º de vacantes: 1.

Sistema de selección: concurso.

Jornada: jornada completa, fijo discontinuo (seis meses por año).

Inicio de la relación: inicio desde la formalización del contrato.

Salario: retribuciones según presupuesto municipal.

Funciones de la plaza:

1. Conservación y mantenimiento de parques, jardines y espacios públicos, corta de césped, manejo de maquinaria necesaria para el cometido de su trabajo, como desbrozadoras, cortacésped, cortasetos, motosierras, hormigoneras, carretillas, etc.
2. Pequeños trabajos de construcción para los que no se requiera cualificación específica.
3. Fijación de bandos, edictos y anuncios en los lugares de costumbre; efectuar los avisos, notificaciones, requerimientos, citaciones y similares que se le ordene por el ayuntamiento.
4. Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del ayuntamiento.
5. Cualquier otra de naturaleza similar o accesoria de las anteriores, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen y se le ordene por la Alcaldía o concejal en quien delegue.



Denominación de la plaza: auxiliar administrativo.

Régimen: laboral.

Categoría profesional: auxiliar administrativo.

Titulación exigible: graduado escolar o equivalente, ESO o equivalente, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

N.º de vacantes: 1.

Sistema de selección: concurso.

Jornada: jornada parcial de 12 horas semanales (martes, miércoles y jueves de 10 horas a 14 horas).

Inicio de la relación: inicio desde la formalización del contrato.

Salario: retribuciones según presupuesto municipal.

Funciones de la plaza:

Funciones de apoyo administrativo que le sean asignadas dentro de su ámbito competencial, siendo habituales, sin carácter excluyente, las siguientes:

1. Preparar y recopilar documentación e introducir los datos en la base de datos de la corporación. Incluye:

– Recopilar los antecedentes documentales, la información y la normativa de referencia que se le encomiende.

– Introducir datos en la base de datos de la corporación y realizar trabajos de comprobación y verificación de datos.

– Comprobar toda la documentación que entra en el ayuntamiento, y derivarla a la persona responsable que corresponde en cada caso.

– Realizar cálculos simples, registros estadísticos y emplear cualquier aplicación informática para dar respuesta a las necesidades municipales.

2. Realizar tareas de apoyo administrativo. Incluye:

– Atender y derivar las llamadas telefónicas y el correo electrónico y tomar nota de los mensajes recibidos.

– Redactar documentos de carácter administrativo (decretos, dictámenes, entre otros) de acuerdo con la normativa general y específica, así como otros documentos necesarios para la gestión municipal.

– Fotocopiar y digitalizar documentos.

– Prestar apoyo administrativo y operativo de manera polivalente en aquellas tareas puntuales en las que sea necesario, como organización de eventos, petición de presupuestos.

3. Clasificar, archivar y ordenar documentos atendiendo los criterios fijados de gestión documental. Incluye:

– Registrar la entrada y salida de documentos y distribuirlos interna o externamente.



- Ordenar, clasificar y archivar el conjunto de documentos recibidos y generados (expedientes, convenios de colaboración, documentos de naturaleza normativa como decretos, dictámenes, u otros).

- Preparar transferencias de documentación al archivo definitivo.

- Derivar la correspondencia recibida a sus destinatarios y preparar la correspondencia de salida.

4. Registrar, tramitar, procesar y transmitir información. Incluye:

- Recibir, registrar y distribuir la correspondencia de acuerdo con las normas internas.

- Realizar actividades administrativas, con arreglo a las instrucciones recibidas.

- Auxiliar y colaborar en la información y seguimiento del trámite administrativo del expediente incorporando los documentos que se reciban.

- Tramitación de los expedientes básicos habituales.

- Liquidación de tasas y otros ingresos públicos, realización de transferencias bancarias.

- Auxilio y colaboración en la gestión de nóminas, IRPF, seguros sociales, bajas y altas laborales.

- Gestión del padrón municipal.

- Redactar oficios y otros escritos de trámite como notificaciones, requerimientos o bandos.

5. Archivar, custodiar y controlar información y documentos en soporte convencional o informático de acuerdo con el espacio, distribución y criterios de organización interna para permitir su registro, acceso o consulta:

- Archivar, registrar, ordenar y catalogar expedientes o documentos que sean confeccionados o recepcionados por el ayuntamiento.

- Ordenar, numerar y encuadernar expedientes.

- Despacho de correspondencia.

- Manejo y procesamiento de información mediante el uso de ordenadores y otras tecnologías. Incluye:

- Introducir datos en el ordenador asegurando su permanencia, actualización y confidencialidad.

- Utilizar las aplicaciones informáticas necesarias para el desarrollo de la actividad municipal.

- Elaborar y cumplimentar la documentación precisa, utilizando cualquier equipo informático con la destreza y velocidad adecuada.

- Manejar máquinas de escribir manuales o eléctricas, ordenadores de cualquier tipo, máquinas reproductoras, multicopistas, encuadernadoras y otras similares.



6. Informar y atender al público. Incluye:

– Proporcionar directa, telefónica o telemáticamente la información requerida en cada una de las consultas realizadas, de acuerdo con los criterios de prioridad, confidencialidad y accesos requeridos.

– Cumplimentar documentación en los distintos modelos oficiales existentes en los órganos administrativos.

– Recibir las solicitudes e instancias de los administrados, procediendo a su registro y comprobación, dándoles el curso establecido en las normas internas y de procedimiento.

– Preparar y reponer elementos necesarios para el funcionamiento de las oficinas municipales, elevando al superior las incidencias detectadas.

7. Conocimiento de Gestiona, presupuesto y contabilidad de la administración pública.

8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

La no participación de las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de su publicación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica.

1.2. – Legislación aplicable.

1.2.1. El concurso se regirá por lo establecido en estas bases. Asimismo, serán de aplicación, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, las siguientes normas jurídicas:

– La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

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

– La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

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

– El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

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

– La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– El 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.

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



– La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

– Otras disposiciones que resulten de aplicación.

1.2.2. Las presentes bases vincularán a la administración, al tribunal calificador que ha de valorar el presente proceso selectivo y a quienes participen en el mismo, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. – Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la formalización del contrato correspondiente.

El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará su exclusión.

a) Ser español o extranjero que cumpla los requisitos legales establecidos debiendo en este último caso contar con permiso de residencia y permiso de trabajo. En todo caso se deberá dominar el idioma castellano de forma hablada y escrita.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión de la titulación exigible para la citada plaza, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, acreditando en su caso el pago de las tasas correspondientes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.



Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Artículo 3. – Solicitudes, plaza, lugar de presentación y requisitos.

3.1. – El plazo de presentación de las instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. – Publicidad de las actuaciones.

Todas las actuaciones que de conformidad con las mismas deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del proceso selectivo, serán efectuadas a través de la sede electrónica <https://tubilladelagua.sedelectronica.es> salvo aquellas en que expresamente se publicase en el tablón municipal de edictos y en la página web municipal: www.tubilladelagua.es

3.3. – Las personas interesadas presentarán su solicitud conforme al modelo que figura en el anexo I de estas bases debidamente cumplimentada, dirigida al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Tubilla del Agua manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento de Tubilla del Agua o de forma telemática a través de la sede electrónica municipal <https://tubilladelagua.sedelectronica.es>

En los casos en que no sea posible la presentación de instancias a través de la sede electrónica, será de aplicación lo previsto en el artículo 16.4 del la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso el interesado acreditará la presentación en plazo enviando la documentación justificativa de la presentación a la dirección de e-mail: tubilladelagua@diputaciondeburgos.net antes de la fecha de expiración del plazo.

Los méritos a valorar se alegarán conforme al modelo de autobaremación que se establece en el Anexo II de estas Bases.

Documentación a presentar.

- Solicitud de participación. Anexo I.
- Copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad, en vigor.
- Copia del título exigido para la plaza o resguardo de pago de derechos del mismo, en su caso de la homologación correspondiente.
- Anexo II. Autobaremación.
- Certificados de servicios prestados e informe de vida laboral.
- Títulos aportados para valoración de méritos.

Artículo 4. – Admisión de las personas aspirantes.

Son causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:

- a) No acreditar en la forma prevista en las bases alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación que lo justifique.



- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La presentación de la solicitud fuera del plazo fijado.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de la exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del ayuntamiento: <https://tubilladelagua.sedelectronica.es>, pudiendo también publicarse en el tablón municipal de edictos y en la página web municipal www.tubilladelagua.es, abriendo un plazo de (10) diez días hábiles para subsanación o impugnación de dicha lista.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones sin haberse presentado ninguna, dicha lista quedará elevada a definitiva. Las que se presenten serán resueltas por el órgano convocante.

La lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento, en el tablón municipal de edictos y en la página web.

Artículo 5. – Tribunal calificador.

5.1. – Composición del tribunal calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante resolución de Alcaldía que será publicada en la sede electrónica del ayuntamiento.

El tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El tribunal calificador estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales. No obstante, a solicitud del tribunal calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas o colaboradores, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar, a los que será de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

5.2. – Actuación y constitución de tribunal calificador. Para la válida constitución del tribunal calificador, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de presidente/a o secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros (titulares o suplentes).



Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al excelentísimo señor alcalde-presidente, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de alguno de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, la sustitución del presidente o secretario y sus suplentes recaerá en el vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, sin que puedan formular voto al respecto, cuando demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas auxiliares.

Los tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, y el estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

El tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

Artículo 6. – Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través de una única fase de concurso, de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TREBEP. El tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados y justificados, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente, siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes y con arreglo al baremo que se detalla en estas bases.

La valoración de los méritos profesionales tendrá una puntuación máxima del 60% del total, y la valoración de los méritos académicos una puntuación máxima del 40% del total alegado en el momento de la solicitud de participación.

Concurso: (máximo 100 puntos).

En ningún caso se valorarán méritos no invocados o no acreditados documentalmente en el plazo al efecto concedido, a excepción de aquellos generados en la entidad local convocante que, habiendo sido invocados su acreditación deba efectuarse por documentos a expedir por dicha administración.



El tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

A los efectos de cómputo de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

A. – Experiencia profesional. Máximo 60 puntos:

A-1) Se valorará el tiempo de desempeño de funciones propias del puesto de trabajo, como funcionario o laboral, en esta administración a razón de 0,80 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

A-2) Experiencia profesional general en otras administraciones.

Se valorará el tiempo de servicios desempeñados en las funciones propias del puesto, como funcionario o laboral, en otras administraciones públicas distintas de las valoradas en apartado A-1, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicios prestados, no computándose servicios prestados por razones de movilidad, adscripciones temporales o comisiones de servicio.

Los servicios prestados en jornada inferior a la completa se valorarán proporcionalmente, salvo que el permiso de reducción de jornada traiga causa de la protección de la maternidad, en cuyo caso, se computarán incrementados hasta el 100% de los servicios que hubiera correspondido prestar si se hubiera mantenido sin reducción de jornada. No se computará a estos efectos el tiempo que se permanezca en excedencia de ningún tipo ni en servicios especiales.

La experiencia profesional se acreditará siempre mediante informe de vida laboral y además certificación expedida por el órgano competente de la administración pública, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio (fecha de inicio y finalización o continuidad), grupo o categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.

La no aportación de la vida laboral impedirá la valoración del mérito.

B. – Formación. Máximo 40 puntos.

Se valorarán las acciones formativas realizadas en centros oficiales directamente relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza a cubrir:

B.1) Titulación superior a la mínima exigida: 5 puntos. Deberá estar en relación con la naturaleza y funciones de las plazas convocadas.

En caso de varias titulaciones superiores, no serán acumulativas. Puntuación máxima 5 puntos.

B.2) Por asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares, debidamente acreditados: 0,10 puntos por hora. Se considerarán puntuables los cursos, jornadas, seminarios o similares organizados por organismos públicos y/o centros de formación homologados, sindicatos y siempre que estén relacionados con la plaza a cubrir y en concreto que versen sobre las siguientes materias: contabilidad pública, tesorería,



sistema tributario local, recaudación, plusvalías, procedimiento administrativo, archivo, administración electrónica, protección de datos y demás sobre administración local, para la categoría de auxiliar administrativo, siendo puntuables los cursos relacionados con las categorías de peón y limpiador, hasta un máximo de 35 puntos.

Para la categoría de peón y de limpiador, se admitirán los cursos de prevención de riesgos laborales.

Los méritos académicos, se acreditarán mediante la aportación del diploma, certificado o título de asistencia y/o aprovechamiento de la acción formativa expedido por el centro oficial donde haya sido realizado, en original o fotocopia, sin perjuicio de que pueda ser exigido el original para su posterior cotejo, en el que conste el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

Artículo 7. – Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales más la valoración de los méritos académicos, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final, a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º – Puntuación del apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A1).

2.º – Puntuación obtenida en el apartado B) Formación, Sub-apartado B1).

Artículo 8. – Relación de aspirantes, presentación de documentos y contratación.

8.1. – Publicidad y alegaciones.

Finalizado el proceso de selección mediante concurso, el tribunal hará pública en la sede electrónica del ayuntamiento, en el tablón municipal de edictos y en la página web, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, y la propuesta de designación en favor del «aspirante» que haya obtenido la mayor puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de (10) diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones el tribunal elevará dicha relación a definitiva.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior al de plazas convocadas.

8.2. – Presentación de documentación.

El/los aspirante/s que hubiera/n superado el proceso selectivo a propuesta del tribunal calificador, deberá/n presentar en la Secretaría del ayuntamiento los documentos que se indican a continuación dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el



día siguiente al de la publicación de la relación definitiva en la sede electrónica del ayuntamiento, en el tablón de edictos o página web municipal:

1. Copia compulsada del DNI, NIE o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

3. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

5. Documentos originales de los méritos aportados en la fase de concurso.

Presentada la documentación, el aspirante propuesto deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, dando así cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la resolución de Alcaldía para la contratación del candidato propuesto, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma. La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que el aspirante renuncie a la plaza antes de su nombramiento o toma de posesión o cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; el alcalde efectuará designación a favor del siguiente en la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, por estricto orden de puntuación, conforme lo previsto en estas bases.

La resolución de la Alcaldía de la contratación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Artículo 9. – Protección de datos de carácter personal.

a) El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al ayuntamiento datos de carácter personal, de los que el



ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

b) La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Tubilla del Agua.

c) El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

d) No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tubilla del Agua, con dirección en calle La Villa, n.º 20, C.P. 09143 Burgos, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

Artículo 10. – Incidencias y normativa.

El órgano de selección resolverá las dudas que pudieran presentarse y adoptará las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en las presentes bases.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la normativa de acceso al empleo público laboral.

Artículo 11. – Recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el juzgado de lo contencioso-administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



Artículo 12. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

En Tubilla del Agua, a 23 de febrero de 2023.

El alcalde,
Luis María Puente Fernández

* * *

ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

DATOS PERSONALES:

NOMBRE		PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO
N.I.F. / N.I.E.		FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD
DOMICILIO: TIPO, NOMBRE VÍA NÚMERO, PISO LETRA		SEXO	
LOCALIDAD			
PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL	PAÍS	
TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN			
Marcar lo que corresponda con X:			
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA		
<input type="checkbox"/>	DIRECCIÓN POSTAL	La indicada en la solicitud	

TITULACIÓN MÍNIMA EXIGIBLE

TITULACIÓN ACADÉMICA	PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

PLAZA QUE SOLICITA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X)

<input type="checkbox"/>	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derecho de la misma
<input type="checkbox"/>	En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
<input type="checkbox"/>	Anexo II Documento de Autobarefacción
<input type="checkbox"/>	Certificados de servicios prestados
<input type="checkbox"/>	Títulos (Apartado B.1) y Certificados cursos directamente relacionados con el puesto a desempeñar (B.2)
<input type="checkbox"/>	Otros requisitos de acuerdo con las Bases y Convocatoria:
<input type="checkbox"/>	(En su caso). Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
<input type="checkbox"/>	(En su caso). Documento acreditativo de la exención del pago o bonificación de la tasa por derechos de examen

LA PERSONA QUE SUSCRIBE

SOLICITA ser admitida/o al procedimiento y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a acreditar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.

En..... A.....de.....de 2.022

(Firma de la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de _____ con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigiéndose al Ayuntamiento de _____ con domicilio _____ en _____ (CP. _____, Valladolid) o a través del registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica (<https://www.burgos.es>)

SR./A ALCALDE/SA DEL AYUNTAMIENTO DE _____

* * *



ANEXO II
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN PARA PRUEBAS SELECTIVAS
DEL AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL AGUA

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

DATOS PERSONALES

Table with 4 columns: NIF/DNI, 1º Apellido, 2º Apellido, Nombre. Includes rows for Teléfonos, Domicilio, Código Postal, Municipio, and Provincia.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

A.- Experiencia profesional. Máximo 60 puntos.

Table for A-1: Experiencia profesional. Columns: A-1), Nº meses, Puntos, Puntos. Includes shaded cells for scoring.

A-2)

Table for A-2: Experiencia profesional. Columns: A-2), Nº meses, Puntos, Puntos. Includes shaded cells for scoring.

B.- Formación. Máximo 40 puntos

B.1. Títulos

Table for B.1: Títulos. Columns: B.1. Títulos, Puntos, Puntos. Includes shaded cells for scoring.

B.2. Cursos

Table for B.2: Cursos. Columns: B.2. Cursos, Horas, Puntos, Puntos. Includes shaded cells for scoring.

PUNTUACIÓN TOTAL

(A+B+C)

Table for Puntuación Total. Columns: Puntos, Puntos. Includes shaded cells for scoring.

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento son ciertos y que cuenta con la documentación que lo acredita.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del presupuesto municipal de ingresos y gastos único para 2023, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.6 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 hace público, con las consignaciones que se detallan en el siguiente resumen por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	144.190,33
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	174.628,00
3.	Gastos financieros	235,00
4.	Transferencias corrientes	10.800,00
5.	Fondo de contingencia y otros imprevistos	200,00
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	222.286,80
	B) Operaciones financieras	
9.	Pasivos financieros	3.229,00
	Total gastos	556.143,13

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	170.973,84
2.	Impuestos indirectos	9.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	73.312,77
4.	Transferencias corrientes	94.851,53
5.	Ingresos patrimoniales	13.270,00
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Enajenación de inversiones	30.734,99
7.	Transferencias de capital	164.000,00
	Total ingresos	556.143,13



Asimismo y a los efectos previstos en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la relación de puestos de trabajo.

Funcionarios: 1. Grupo A2. Escala habilitación nacional. Subescala Secretaría-Intervención. Agrupación con un municipio más. Nivel 26.

Laboral: 1. Operario de servicios múltiples. Encargado.

1. Operario de servicios múltiples. Oficial de primera.

2. Operario de servicios múltiples. Peón.

1. Auxiliar administrativo.

1. Limpiadora.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse recurso económico-administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Vadocondes, a 23 de enero de 2023.

El alcalde,
Francisco José Núñez Langa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES

Aprobada inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Valluércanes, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2023, la rectificación del inventario general de bienes, derechos y acciones que conforman el patrimonio de esta entidad local, se abre un periodo de información pública por plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la sede municipal y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

Si no se presentan reclamaciones en ese periodo se entenderá aprobado definitivamente.

En Valluércanes, a 15 de febrero de 2023.

El alcalde,
Raúl Caño Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLUÉRCANES

Expediente de aprobación de la cuenta general del ejercicio de 2022

La Comisión Especial de Cuentas, en sesión que tuvo lugar el 15 de febrero de 2023, ha informado favorablemente la cuenta general del Ayuntamiento de Valluércanes, correspondiente al ejercicio 2022.

De conformidad con lo que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales –TRLRHL– y de la Regla 50 de la Orden HAP/1782/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo simplificado de contabilidad local y se modifica la instrucción del modelo básico de contabilidad local, aprobada por Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre, se expone al público por término de quince días, durante los cuales los interesados pueden presentar reclamaciones, reparos y observaciones que consideren oportunas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Valluércanes, a 15 de febrero de 2023.

El alcalde,
Raúl Caño Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARENILLAS DE VILLADIEGO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

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

En Arenillas de Villadiego, a 15 de febrero de 2023.

La alcaldesa pedánea,
Leticia Lomas Vargas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AYEGA DE MENA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2021

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2021 por el plazo de quince días.

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

En Ayega, a 20 de febrero de 2023.

El alcalde-presidente,
José Crisanto Angulo Henales



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AYEGA DE MENA

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 Ayega de Mena para el ejercicio 2021, queda aprobado definitivamente con fecha 14 de febrero de 2023, 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	8.314,42
	Total aumentos	8.314,42

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	8.314,42
	Total aumentos	8.314,42

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 Ayega, a 20 de febrero de 2023.

El alcalde-presidente,
José Crisanto Angulo Henales



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CELADILLA SOTOBRIÍN

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1 del ejercicio de 2022*

El expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Celadilla Sotobrín para el ejercicio 2022, queda aprobado definitivamente con fecha 17 de febrero de 2023, 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	873,07
6.	Inversiones reales	9.257,39
	Total aumentos	10.130,46

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>
6.	Inversiones reales	-10.130,46
	Total disminuciones	-10.130,46

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 Celadilla Sotobrín, a 17 de febrero de 2023.

La alcaldesa pedánea,
Cristina Santamaría Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE COCULINA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

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

En Coculina, a 20 de febrero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Luis Aurelio Pérez de la Hera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HOYUELOS DE LA SIERRA

Tras dictamen favorable de la Comisión Especial de Cuentas de fecha 24 de febrero de 2023, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán presentar reclamaciones. Tras este periodo de reclamaciones la Comisión Especial de Cuentas, tras examen, emitirá nuevo informe que elevará a la asamblea de Hoyuelos de la Sierra.

En Hoyuelos de la Sierra, a 24 de febrero de 2023.

La alcaldesa,
María Jesús Alonso Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HOYUELOS DE LA SIERRA

De conformidad con el acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 24 de febrero de 2023, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del arrendamiento del coto de caza de Hoyuelos de la Sierra conforme a los siguientes datos:

1. – *Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Hoyuelos de la Sierra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Secretaría.
 2. Domicilio: plaza Jesús Aparicio, n.º 6 bajo.
 3. Localidad y código postal: Hoyuelos de la Sierra (Salas de los Infantes), 09600.
 4. Teléfono: 947 380 021.
 5. Fax: 947 380 170.
 6. Correo electrónico: ayto-salas@cyl.com
 7. Dirección de internet del perfil del contratante:
<https://hoyuelosdelasierra.sedelectronica.es/>

2. – *Objeto del contrato:* es objeto del presente contrato, la enajenación del aprovechamiento de caza del coto de caza BU-10.592, de 1.007 hectáreas, en el término de Hoyuelos de la Sierra, en el que está incluido el monte de utilidad pública «La Dehesa» número 224 C.U.P., de 326 hectáreas.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación: proposición económicamente más ventajosa varios criterios de adjudicación, relación calidad precio.
 - Oferta económica: hasta 60 puntos.
 - Mejoras en caminos del coto de caza: hasta 10 puntos.

4. – *Presupuesto base licitación:* se establece un precio inicial de 15.153 euros por año, más 3.182,13 euros de IVA, lo que supone la cantidad de 18.335,13 euros por cada temporada hábil de caza.



5. – *Garantías exigidas:* los licitadores estarán eximidos de presentar garantía provisional.

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, a disposición del ayuntamiento, en la forma prevista por los artículos 107 y 108 de la LCSP. En este caso y debido a la cuantía económica del contrato se exigirá una garantía complementaria de un 5% del importe de adjudicación del contrato, alcanzando la garantía total un 10% del precio del contrato.

6. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. – *Gastos de publicidad:* de cuenta del adjudicatario.

En Hoyuelos de la Sierra, a 24 de febrero de 2023.

La alcaldesa,
María Jesús Alonso Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HOYUELOS DE LA SIERRA

Exposición al público del presupuesto

La Junta Vecinal de Hoyuelos de la Sierra, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2023, aprobó inicialmente el presupuesto general para el año 2023.

Estos acuerdos se exponen al público durante quince días desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este periodo los interesados legitimados de conformidad con el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

En Hoyuelos de la Sierra, a 24 de febrero de 2023.

La alcaldesa,
María Jesús Alonso Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HOYUELOS DE LA SIERRA

De conformidad con el acuerdo de la junta vecinal de fecha 24 de febrero de 2023, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación, para la adjudicación del aprovechamiento de pastos de Hoyuelos de la Sierra, conforme a los siguientes datos:

1. – *Entidad adjudicadora: datos generales y datos para la obtención de la información:*

- a) Organismo: Hoyuelos de la Sierra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Secretaría.
 2. Domicilio: plaza Jesús Aparicio, número 6 bajo.
 3. Localidad y código postal: Hoyuelos de la Sierra (Salas de los Infantes), 09600.
 4. Teléfono: 947 380 021.
 5. Fax: 947 380 170.
 6. Correo electrónico: ayto-salas@cyl.com
 7. Dirección de Internet del perfil del contratante:
<https://hoyuelosdelasierra.sedelectronica.es/>

2. – *Objeto del contrato:*

Constituye el objeto del presente contrato el arrendamiento por lotes y mediante proposición económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, de las parcelas rústicas, propiedad de este ayuntamiento, monte número 224 del C.U.P. denominado «La Dehesa» de la pertenencia de esta entidad local menor.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación: proposición económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

– Por la oferta económica: máximo 50 puntos.

Se atribuirá la máxima puntuación, 50 puntos, a la oferta que ofrezca un precio más alto sobre el precio base de licitación, y al resto, la puntuación que les corresponda proporcionalmente tras la aplicación de una regla de tres en función del incremento sobre el precio base de licitación.



– Por las inversiones a realizar en el pastizal: máximo 15 puntos.

Las inversiones a realizar vendrán valoradas económicamente por técnico competente o mediante presupuesto de la empresa que ejecute dicha inversión para poder ser tenido en cuenta a la hora de puntuar la oferta. Además será obligatorio también que se garantice el importe íntegro de dicha inversión mediante ingreso en las cuentas municipales o mediante la constitución de aval por dicho importe. Aquella inversión no garantizada de alguna de esas maneras al momento de finalizar el plazo de presentación de ofertas no será tenida en cuenta a la hora de puntuar las mismas. El importe íntegro de las inversiones se prorrateará en los años de duración del contrato debiendo ejecutar dicha inversión anualmente por la cantidad prorrateada, pudiendo hacerlo subsidiariamente la entidad local en la parte proporcional en el caso de no hacerlo el adjudicatario.

Se atribuirá la máxima puntuación, 15 puntos, a la oferta que ofrezca unas mejoras más altas, y al resto, la puntuación que les corresponda proporcionalmente tras la aplicación de una regla de tres en función de las mejoras presentadas.

4. – Presupuesto base de licitación:

El precio del contrato será de 19.500 euros anuales, debiéndose pagar en el mes de enero de cada año.

5. – Garantías exigidas:

Los licitadores estarán eximidos de presentar garantía provisional.

El adjudicatario está obligado a constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio de adjudicación, a disposición del ayuntamiento, en la forma prevista por los artículos 107 y 108 de la LCSP.

6. – Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. – Gastos de publicidad: de cuenta del adjudicatario.

En Hoyuelos de la Sierra, a 24 de febrero de 2023.

La alcaldesa,
María Jesús Alonso Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LAS REBOLLEDAS

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número M.03/2022 del ejercicio de 2022

El expediente M.03/2022 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Las Rebolledas para el ejercicio 2022 queda aprobado definitivamente con fecha 14 de octubre de 2022, 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	77.128,76
	Total aumentos	77.128,76

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	77.128,76
	Total aumentos	77.128,76

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 Las Rebolledas, a 7 de diciembre de 2022.

El alcalde pedáneo,
José Enrique López Sánchez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MELGOSA DE VILLADIEGO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2022 por el plazo de quince días.

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

En Melgosa de Villadiego, a 22 de febrero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Jorge Hidalgo Arroyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS CARRETAS

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

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

En Quintanilla de las Carretas, a 23 de febrero de 2023.

El alcalde,
Álvaro Castrillejo Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS CARRETAS

El Pleno de la Junta Vecinal de Quintanilla de las Carretas, en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2023, aprobó el pliego de condiciones que regirá la adjudicación del contrato de arrendamiento de fincas rústicas municipales de esta junta vecinal.

1. – *Entidad adjudicataria:* Junta Vecinal de Quintanilla de las Carretas.
2. – *Objeto del contrato:* arrendamiento, mediante concurso público, de las fincas rústicas de propiedad municipal que figuran en el pliego.
3. – *Plazo de arrendamiento:* cuatro años, finalizando el 1 de octubre de 2027.
4. – *Tramitación y procedimiento:* tramitación ordinaria mediante procedimiento abierto teniendo en cuenta varios criterios de adjudicación.
5. – *Presupuesto base de licitación:* ver pliego.
6. – *Criterios de adjudicación:*
 - a) Precio, hasta un máximo de cinco puntos.
 - b) Cultivos propios de la zona, hasta un máximo de dos puntos.
 - c) Arrendamiento de estos lotes en campañas anteriores, hasta dos puntos.
 - d) Compromiso de mejoras en el bien que se va a arrendar, hasta un máximo de un punto.
7. – *Garantías exigidas:* ninguna.
8. – *Obtención de documentación e información:* la documentación requerida será la exigida en el pliego de condiciones que estará a disposición de los interesados en las dependencias municipales del Ayuntamiento de San Mamés de Burgos, lunes, martes y miércoles.
9. – *Presentación de proposiciones:*
 - a) Fecha límite de presentación: hasta el decimoquinto día hábil siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.
 - b) Modalidad de presentación: sobres cerrados.
10. – *Apertura de la documentación administrativa:* tendrá lugar en el Ayuntamiento de San Mamés de Burgos a las 14:00 horas el siguiente lunes hábil a que haya finalizado el plazo para su presentación.
11. – *Apertura de la oferta económica:* tendrá lugar en el Ayuntamiento de San Mamés de Burgos a las 14:00 horas del siguiente lunes hábil al que tenga lugar la apertura del sobre A si hay que subsanar, sino se abrirá a continuación del sobre A.
12. – *Obligaciones y gastos exigibles al contratista:* ver pliegos.

En Quintanilla de las Carretas, a 23 de febrero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Álvaro Castrillejo Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LAS CARRETAS

El Pleno de la Junta Vecinal de Quintanilla de las Carretas, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día 22 de febrero de 2023, acordó, en relación con el arrendamiento de fincas rústicas, delegar en la Alcaldía la realización de cuantos trámites y actuaciones sean precisos para la tramitación, adjudicación y, en su caso, formalización del contrato de arrendamiento de fincas rústicas municipales, mediante concurso, en el término municipal de Quintanilla de las Carretas; procediendo a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la delegación efectuada en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.1 y 51.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Quintanilla de las Carretas, a 23 de febrero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Álvaro Castrillejo Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RIOPARAÍSO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2022

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio 2022 por el plazo de quince días.

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

En Rioparaíso, a 24 de febrero de 2023.

El alcalde pedáneo,
Jesús Crespo Humada



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SOLDUENGO DE BUREBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Solduengo de Bureba para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 34.495,00 euros y el estado de ingresos a 34.495,00 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 Solduengo, a 27 de febrero de 2023.

El alcalde,
Rafael Arnaiz Vesga



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANDIEGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villandiego 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	26.850,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	6.500,00
6.	Inversiones reales	23.000,00
	Total presupuesto	56.850,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.760,00
4.	Transferencias corrientes	21.800,00
5.	Ingresos patrimoniales	17.790,00
7.	Transferencias de capital	14.500,00
	Total presupuesto	56.850,00

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 Villandiego, a 24 de febrero de 2023.

El alcalde pedáneo,
José Enrique García Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE MENA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2022 para el ejercicio de 2022*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 17 de febrero de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2022 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Villanueva de Mena para el ejercicio 2022.

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 Villanueva de Mena, a 21 de febrero de 2023.

El presidente,
Joaquín Pérez Rodríguez



V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

SODEBUR

SOCIEDAD PARA EL DESARROLLO DE LA PROVINCIA DE BURGOS

Convocatoria pública para la concesión de préstamos para la financiación de nuevas inversiones, ampliación o modernización de la capacidad productiva con financiación de activo circulante y para la financiación de necesidades de liquidez (2023)

Preámbulo. –

La Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos, S.A.U., en adelante Sodebur, ha previsto una nueva convocatoria de microcréditos para la financiación 2023, con la intención de dirigir la aplicación de recursos presupuestarios hacia creación de nuevas empresas, la ampliación o modernización de la capacidad productiva de las existentes y para la financiación de las necesidades de liquidez.

El Consejo de Administración de Sodebur, en la sesión celebrada el 24 de febrero de 2023, aprobó estas bases de la convocatoria.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. – Objeto y finalidad de la ayuda para la financiación.

La presente convocatoria tiene por objeto luchar contra el desafío demográfico que afronta la provincia de Burgos a través del impulso de la creación y desarrollo de empresas que generen y mantengan los puestos de trabajo necesarios para sostener un medio rural vivo.

La finalidad es posicionar la provincia de Burgos como un territorio atractivo para la implantación de nuevos proyectos empresariales, la atracción de nuevos pobladores y facilitar el retorno de los que se fueron. Y, añadido a lo anterior, facilitar la recuperación de las empresas de la provincia y el mantenimiento del empleo.

Los objetivos de gestión son los siguientes:

– Facilitar préstamos para emprendedores y empresas del medio rural con condiciones preferentes.

– Apoyo en lanzamiento de nuevas empresas, diversificación y necesidades de circulante.

– Reinvertir el dinero devuelto por las empresas en nuevos proyectos empresariales.

Los indicadores de gestión son:

– Número créditos concedidos a empresas de nueva creación (línea 1). El número objetivo para el ejercicio 2023 es de 3 empresas.

– Número créditos concedidos a empresas ya existentes tanto para inversiones como para gastos corrientes (líneas 2 y 3). El número objetivo para el ejercicio 2023 es de 9 empresas.



Segunda. – Presupuesto.

La partida destinada a esta convocatoria es de 350.000,00 euros (trescientos cincuenta mil euros) según presupuesto Sodebur 2023, crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se deriven de la concesión.

Tercera. – Actuaciones financiadas.

Por medio de las presentes bases se establece el régimen de los préstamos a conceder por la Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos destinados a financiar:

- Medida 1. La realización de proyectos de creación de nuevas empresas. (Activo fijo y circulante).
- Medida 2. La realización de proyectos de ampliación o mejora de la capacidad productiva de empresas existentes. (Activo fijo y circulante).
- Medida 3. Necesidades de liquidez para autónomos y pymes con negocio en marcha. (Préstamo Sodebur Confianza).

La financiación se articulará en forma de préstamos reembolsables en los tres casos.

Las inversiones o actuaciones financiadas por las medidas 1 y 2 deben localizarse en la provincia de Burgos en localidades de menos de 20.000 habitantes.

Solo podrán obtener préstamos, dentro de las medidas 1 y 2, aquellos proyectos cuya inversión total no sobrepase los 150.000 euros.

En la medida 3, únicamente podrán obtener préstamos, los autónomos y empresas que cumplan los requisitos de estas bases y estén domiciliados, con una antigüedad de al menos 6 meses desde la publicación de estas bases, en localidades de la provincia de Burgos de menos de 20.000 habitantes.

Cuarta. – Beneficiarios.

4.1. – Beneficiarios medidas 1 y 2 de la base tercera:

4.1.1. Podrán ser beneficiarios de la presente convocatoria los promotores (personas físicas o jurídicas con ánimo de lucro y asociaciones con actividad económica) de proyectos empresariales o de autoempleo que desarrollen proyectos de inversión para la creación, ampliación o modernización de pequeñas empresas o proyectos de autoempleo, que creen o mantengan el empleo, en municipios menores de 20.000 habitantes de la provincia de Burgos.

En proyectos de autoempleo el beneficiario deberá estar empadronado en una entidad Local de menos de 20.000 habitantes y en el caso de empresa, ésta deberá tener en dichas entidades, al menos, su domicilio fiscal y el centro de trabajo objeto de la inversión.

4.1.2. Los beneficiarios deberán justificar una aportación mínima del 15% de la inversión como fondos propios. Se trata de un requisito imprescindible para la concesión del préstamo, que se valorará de manera particular en cada solicitud.



4.1.3. La acreditación de no incurrir en las prohibiciones para ser beneficiario, así como, de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social, se realizará mediante declaración conforme al modelo anexo IV que se acompaña a la presente convocatoria.

4.2. – Beneficiarios medida 3 de la base tercera:

Podrán obtener el préstamo en la medida 3, los autónomos y pymes que no hayan cesado su actividad definitivamente, domiciliados en un municipio de la provincia de Burgos de menos de 20.000 habitantes en una fecha anterior, al menos 6 meses, a la publicación de estas bases. En el caso de las empresas deberán contar con un centro de trabajo en una localidad de la provincia de Burgos de menos de 20.000 habitantes.

Autónomos y pymes deberán acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

4.2.1. Para personas físicas estar dados de alta en el régimen de autónomos (RETA) previamente a la firma del contrato del préstamo.

4.2.2. Estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones con Hacienda y Seguridad Social.

4.2.3. No figuren en situación de morosidad ni con la Diputación Provincial de Burgos, ni en la consulta a los ficheros de la Central de Información de Riesgos del Banco de España (CIRBE) a 31 de diciembre de 2022.

4.2.4. No estén sujetos a un procedimiento concursal bien por haber presentado solicitud de declaración de concurso, o por darse las circunstancias a que se refiere el artículo 2.4 de la Ley 22/2003, de 9 de julio, para que el concurso sea solicitado por sus acreedores.

4.2.5. El préstamo obtenido no se podrá aplicar a:

- La cancelación o amortización anticipada de créditos preexistentes.
- La adquisición de bienes mediante arrendamiento financiero, si se ejecuta la opción de compra durante el periodo del préstamo.

La acreditación de no incurrir en las prohibiciones para ser beneficiario, así como, de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de seguridad social, se realizará mediante declaración conforme al modelo anexo IV que se acompaña a la presente convocatoria.

Quinta. – Importe y condiciones de la financiación.

5.1. – Condiciones aplicables a los préstamos de las medidas 1 y 2 de la base tercera:

5.1.1. La cuantía máxima del préstamo a conceder, en el caso de creación de nuevas empresas o ampliación o mejora de la capacidad productiva de empresas existentes, será de hasta el 70% del importe total del proyecto de inversión (incluyendo activo fijo y circulante) y en su caso de un máximo de 25.000,00 euros. El importe mínimo que se podrá solicitar será de 5.000,00 euros.



5.1.2. Tipo de interés del 0% durante la primera mitad del plazo de amortización y del 0,75% la otra mitad del plazo de amortización de cada solicitud, sistema de amortización francés con cuotas mensuales fijas y constantes a lo largo de la vida del préstamo. Se podrá establecer un periodo de carencia de entre 6 y 8 meses, a fijar individualmente.

5.1.3. Plazo máximo de amortización: hasta 48 meses. Dentro de este plazo máximo estará incluido el periodo de carencia a fijar individualmente en cada resolución de concesión. Se establecen los siguientes periodos máximos de amortización:

- Para préstamos entre 5.000 y 10.000 euros: hasta 24 meses de amortización.
- Para préstamos mayores de 10.000 euros: hasta 48 meses de amortización.

5.1.4. Sin garantías, costes de apertura, estudio o cancelación anticipada.

5.2. - Condiciones aplicables a los préstamos de la medida 3 liquidez, Préstamo Sodebur Confianza:

5.2.1. Préstamo de hasta 25.000,00 euros para financiar determinados tipos de gastos, que se desembolsará por tramos. El importe mínimo que se podrá solicitar será de 5.000,00 euros.

5.2.2. Tipo de interés del 0% durante la primera mitad del plazo de amortización y del 0,75% la otra mitad del plazo de amortización de cada solicitud.

5.2.3. Sistema de amortización con cuotas mensuales a lo largo de la vida del préstamo que quedarán establecidas en el Plan de Tesorería que se acuerde.

5.2.4. Un plazo máximo de amortización de hasta 24 meses.

5.2.5. No se solicitarán avales, ni garantías, no tendrá ningún coste de tramitación, ni por amortizaciones anticipadas.

5.2.6. Necesidades que se pueden financiar con el préstamo Sodebur Confianza:

- Pagos de salarios.
- Facturas de proveedores pendientes de liquidar.
- Alquileres de locales, oficinas e instalaciones.
- Gastos de suministros.
- Otras necesidades de liquidez, incluyendo las derivadas de vencimientos de obligaciones financieras o tributarias.

No podrán obtener préstamos con cargo a la Línea Sodebur Confianza las unificaciones y reestructuraciones, así como la cancelación o amortización anticipada de préstamos preexistentes.

5.2.7. Determinación del importe y gestión del préstamo Sodebur Confianza:

- El solicitante, a través de la documentación requerida, expresará detallada y justificadamente las necesidades de financiación, las previsiones de ingresos y gastos para el período por el cual se solicita el préstamo.



– No obstante lo anterior, el importe del préstamo, el plazo y demás condiciones vendrá determinado por un informe técnico de los servicios técnicos de Sodebur o de la entidad en la que esta delegue. Este informe, contendrá un detallado plan de viabilidad y tesorería que deberá ser suscrito por el empresario comprometiéndose a su cumplimiento. Este informe se presentará al comité que decidirá sobre la concesión del préstamo hasta una cantidad máxima (preconcedido) y sus condiciones.

– El abono del préstamo preconcedido se realizará por tramos en función del plan aprobado.

– La comprobación del cumplimiento de los hitos del plan y de la aplicación de los fondos del préstamo se revisará periódicamente cada dos meses, por los servicios técnicos de Sodebur o de la entidad en la que esta delegue y de ella dependerá el abono de los siguientes tramos previstos en el plan aprobado. De dicha revisión se emitirá informe que se incorporará al expediente.

– En caso de desviaciones significativas y reiteradas sobre el plan previsto, las aportaciones de fondos podrán variar, reducirse o incluso suspenderse o cancelarse rescindiendo el contrato, sin que ello redunde en derecho de oposición, compensación o reclamación alguna para el empresario.

– Durante la vida del préstamo el beneficiario deberá aceptar y facilitar las tareas de seguimiento por parte de Sodebur o de la entidad en quien delegue en la forma y periodicidad que se establezca.

5.2.8. En ningún caso, el mismo beneficiario podrá solicitar para el mismo proyecto una cuantía superior a 25.000 euros a través de la solicitud conjunta de las líneas 1, 2 y 3.

Sexta. – Procedimiento de concesión.

6.1. – Para las solicitudes de las medidas 1 y 2 de la base tercera:

Presentación de la solicitud (anexo IA para personas físicas y anexo IB para personas jurídicas, sociedades y asociaciones constituidas o en constitución) completamente cumplimentada y firmada y del resto de la documentación solicitada detallada en la base séptima. No se iniciará la tramitación de ninguna solicitud que no esté completamente documentada.

6.2. – Para las solicitudes de la medida 3 de la base tercera:

Presentación de la solicitud (anexo IA bis para personas físicas y anexo IB bis para personas jurídicas) completamente cumplimentada y firmada y del resto de la documentación solicitada detallada en la base séptima. No se iniciará la tramitación de ninguna solicitud que no esté completamente documentada.

6.3. – Para las tres medidas:

Se revisará la documentación presentada con el fin de comprobar el cumplimiento de los requisitos para optar a la presente convocatoria y se estudiarán los proyectos.

6.4. – En el caso de inversiones (medidas 1 y 2):

Se realizará una visita in situ, de los servicios técnicos de Sodebur o de la entidad en la que esta delegue y se firmará un acta de no inicio verificando que no se ha comenzado la inversión, momento a partir del cual el solicitante podrá comenzar a llevarla a cabo.



6.5. – En el caso de solicitudes de préstamo de necesidades de liquidez (medida 3) también podrá realizarse una o varias visitas a las empresas o establecimientos en cuestión.

6.6. – No obstante lo anterior, si se dan circunstancias de restricciones de movilidad y distancia social, este trámite podrá realizarse por medios telemáticos.

6.7. – Tras el estudio del proyecto, que incluirá entrevistas con el empresario, los servicios técnicos de Sodebur o de la entidad en la que esta delegue, emitirán al comité de préstamos un informe técnico, que en el caso de operaciones de liquidez, irá acompañado de un plan de viabilidad y tesorería, donde se detallará un programa personalizado de condiciones financieras obligatorias en función de su actividad y situación actual y futura, que deberá ser suscrito por el empresario solicitante comprometiéndose a su cumplimiento. El informe propondrá, en su caso, la concesión del préstamo solicitado, así como las condiciones del mismo.

6.8. – Este informe técnico será presentado a un comité de préstamos integrado por Sodebur, el tesorero de la Diputación de Burgos, la Cámara de Comercio de Burgos, la Confederación de Asociaciones Empresariales de Burgos (FAE), el Instituto para el Deporte y la Juventud (IDJ) de la Diputación de Burgos, el Centro Europeo de Empresas e Innovación, y si en un futuro fuera necesario la incorporación de algún otro experto en la materia, en todos los casos por designación del presidente del Consejo de Administración.

6.9. – El comité de préstamos analizará el informe técnico y propondrá motivadamente la concesión o desestimación del préstamo. La propuesta del comité de préstamos será elevada al presidente del Comité de Administración de Sodebur, quién será el órgano competente y por tanto quien emitirá su resolución tomando como base la propuesta del comité de préstamos. La decisión será notificada al interesado. La comunicación de la aprobación del préstamo contendrá detalle de las condiciones del préstamo.

6.10. – La firma del préstamo se reconocerá como aceptación del mismo y supondrá el abono de los fondos correspondientes según cada tipo de operación.

Se realizará este procedimiento de manera continua hasta otorgar la totalidad del presupuesto disponible en la presente convocatoria. En caso de agotamiento del presupuesto, tendrán prioridad para recibir la cuantía del préstamo aquellas empresas que hayan entregado antes toda la documentación debidamente cumplimentada. Cuando se haya agotado el presupuesto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web de Sodebur, para general conocimiento de los interesados.

Séptima. – Solicitudes: forma, plazo y lugar de presentación.

Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán formular su solicitud presentando la documentación como se detalla en esta base séptima, a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo de presentación de solicitudes permanecerá abierto hasta la adjudicación de la totalidad del presupuesto asignado.

Las personas jurídicas o asociaciones que deseen participar en esta convocatoria deberán presentar las instancias y demás documentación necesaria y/o complementaria así como su justificación posterior, única y exclusivamente a través de la sede electrónica de



la Diputación Provincial de Burgos, donde los interesados podrán encontrar catalogada y clasificada toda la documentación necesaria identificada como «Convocatoria microcréditos 2023-Sodebur». No admitiéndose la presentación de instancias y/o documentación necesaria ó complementaria por otros cauces de intercambio registral distintos a la propia sede electrónica de la Diputación Provincial.

En el anexo I cada persona jurídica o asociación hará constar un correo electrónico institucional que será el que esta entidad utilizará para avisar de la puesta a disposición de las notificaciones de la gestión administrativa de esta convocatoria. Estas notificaciones serán accesibles mediante comparecencia en sede electrónica <https://sede.diputaciondeburgos.es> en la sección Buzón de Notificaciones Electrónicas. Esta dirección de correo electrónico deberá ser coincidente con la que ya figura o figurará de modo permanente en su correspondiente ficha de la sede electrónica de esta Diputación Provincial.

Para facilitar o actualizar la dirección de correo electrónico puede acceder a <https://sede.diputaciondeburgos.es> y entrar en la sección: Mis datos - Datos personales, deberá acceder mediante certificado digital de representante. En cuanto a las personas físicas (autónomos) podrán efectuar la presentación de la solicitud, documentación y justificación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o por vía electrónica cumpliendo en este caso con los requisitos establecidos en los párrafos precedentes.

7.1. – Documentación a presentar para medidas 1 y 2 de la base tercera (modelos disponibles en la web www.sodebur.es).

7.1.1. Solicitud de inicio:

a) Solicitud de préstamo, modelo A o B según proceda, totalmente cumplimentada y firmada. Anexo I.

b) Copia del DNI/CIF según proceda.

c) Presupuestos y/o facturas proforma de la inversión.

d) Plan de empresa. Es necesaria la presentación de un plan de empresa para analizar la viabilidad del proyecto, y un resumen del mismo según los formatos correspondientes a los anexos II y II-A, junto con las bases de la convocatoria.

e) Curriculum vitae del promotor y de los socios.

Una vez verificada esta información se solicitará la documentación siguiente al interesado.

7.1.2. Fase de elevación al comité de préstamos:

a) Informe de fecha actual de riesgos crediticios del promotor/solicitante emitido por la Central de Información de Riesgos del Banco de España, CIRBE. (www.bde.es).

b) Copia de las escrituras de constitución, estatutos, nombramiento de representantes y modificaciones de los anteriores documentos.

c) Cuentas anuales de los tres últimos ejercicios de la sociedad solicitante. (sociedades). Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de los últimos tres ejercicios. (Personas físicas).



d) Informe de la vida laboral del beneficiario emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

e) Justificación de la aportación propia al proyecto mediante documento acreditativo de depósitos bancarios.

f) Declaraciones de IVA del ejercicio anterior y declaraciones de IVA ya presentados del ejercicio en curso.

g) Documentos de cotización TC-1 y TC-2 para beneficiarios con trabajadores.

h) Resto de anexos incluidos en las bases:

i. Ficha de alta a terceros: indicando el número de cuenta donde recibir el préstamo (anexo III).

ii. Declaración de otras ayudas (anexo IV).

7.2. – Documentación a presentar para medida 3 de la base tercera (modelos disponibles en la web www.sodebur.es).

a) Solicitud de préstamo, modelo A bis o B bis según proceda, totalmente cumplimentada y firmada. Anexo I bis.

b) Copia del DNI/CIF según proceda.

c) Plan de Tesorería para analizar las necesidades del proyecto según los formatos correspondientes al anexo II bis.

d) Curriculum vitae del promotor y de los socios.

e) Informe de fecha actual de riesgos crediticios del promotor/solicitante emitido por la Central de Información de Riesgos del Banco de España, CIRBE (www.bde.es).

f) Copia de las escrituras de constitución, estatutos, nombramiento de representantes y modificaciones de los anteriores documentos.

g) Cuentas anuales de los tres últimos ejercicios de la sociedad solicitante. (sociedades). Declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas de los últimos tres ejercicios. (Personas físicas).

h) Informe de la vida laboral del beneficiario emitido por la Tesorería de la Seguridad Social.

i) Certificado de estar al corriente con Hacienda y la Seguridad Social.

j) Justificante bancario del estado de las cuentas corrientes.

k) Declaraciones de IVA del ejercicio anterior y declaraciones de IVA ya presentados del ejercicio en curso.

l) Documentos de cotización TC-1 y TC-2 para beneficiarios con trabajadores. Resto de anexos incluidos en las bases:

i. Ficha de alta a terceros: indicando el número de cuenta donde recibir el préstamo (anexo III).

ii. Declaración de otras ayudas (anexo IV).



Sodebur se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del procedimiento cuanta información se considere conveniente para una mejor evaluación de la operación.

Si la documentación presentada no reúne los requisitos exigidos se requerirá al solicitante, para que en un plazo improrrogable de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 (artículo 68 LPCAP).

Esta nueva documentación se presentará tal y como se indica en esta base séptima, en el procedimiento habilitado en el registro para estas ayudas.

Se denegará la solicitud del préstamo si la verificación del historial de crédito acreditase la existencia de incidencias bancarias (impagos) o por el incumplimiento de los requisitos de la base cuarta.

Los modelos estarán disponibles en la página web www.sodebur.es y en www.emprenderural.es

Octava. – Compatibilidad con otras ayudas y/o préstamos.

Estos préstamos son compatibles con otras ayudas y/o préstamos concedidas a la persona solicitante con la misma finalidad, otorgadas por cualesquiera administraciones públicas o entidades de naturaleza pública o privada, si bien en ningún caso la suma de las ayudas y/o préstamos recibidas será superior al 85% de la inversión para las medidas 1 y 2 y del 100% del gasto efectivo para la medida 3, de la base tercera.

Novena. – Plazo de ejecución y justificación del proyecto.

9.1. – Para las medidas 1 y 2 de la base tercera.

Los beneficiarios deberán realizar y pagar las inversiones y gastos previstos, así como, presentar la documentación justificativa de los mismos a partir de la fecha de firma del acta de no inicio y en el plazo de los 12 meses siguientes.

9.2. – Para la medida 3 de la base tercera.

En estos casos, como ya se ha reflejado en la base quinta, la comprobación del cumplimiento de los hitos del plan y de la aplicación de los fondos del préstamo, se revisará periódicamente cada dos meses y de ella dependerá el abono de los siguientes tramos previstos en el plan aprobado.

Décima. – Obligaciones del beneficiario.

10.1. – Devolver las cuotas definidas en cada caso concreto y en el plazo previsto.

10.2. – Realizar y justificar en plazo, las inversiones y/o gastos para los que le ha sido otorgado el préstamo.

10.3. – No realizar pago alguno en metálico con los fondos prestados.

10.4. – Emplear el dinero del préstamo obtenido a través de esta convocatoria exclusiva y directamente a la realización del proyecto planteado y en los términos de la concesión.



10.5. – Informar a Sodebur o a la entidad en quien esta delegue de cualquier incidencia o desviación en la planificación prevista con la mayor rapidez.

10.6. – Aceptar y facilitar a Sodebur o a la entidad en quien esta delegue, la tarea de seguimiento a lo largo de la vida del préstamo.

Undécima. – Firma del contrato, disponibilidad y seguimiento del préstamo concedido.

11.1. – Contrato de préstamo.

En cada caso se firmará ante notario un contrato de préstamo entre la Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos y el beneficiario seleccionado, en el que se fijarán las condiciones de concesión, derechos y obligaciones de las partes, así como todas aquellas disposiciones que se consideren convenientes para el buen fin del préstamo y adecuado uso de los fondos.

11.2. – Disponibilidad de los fondos.

Una vez firmado el contrato, Sodebur ingresará los fondos del préstamo concedido en la cuenta indicada por el beneficiario según las previsiones establecidas para cada tipo de operación y en cada caso.

11.3. – Seguimiento del contrato.

Durante el periodo de vigencia del contrato se llevará, desde Sodebur o de la entidad en quien delegue, un seguimiento exhaustivo del mismo para garantizar un correcto desarrollo de los proyectos, el adecuado uso de los fondos, la devolución de las cuotas y el buen fin del préstamo. Esta tarea de seguimiento incluirá, entre otras medidas posibles, visitas a las empresas, entrevistas, tutorización, etc.

11.4. – Resolución del contrato.

La Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos, como responsable del proyecto y titular del fondo, se reserva el derecho de resolver el contrato y de emprender todas las medidas legales a su alcance para recuperar los fondos prestados en caso de incumplimiento de las obligaciones definidas para el beneficiario. Si el beneficiario incumpliera con sus obligaciones, en cuanto al pago de las cuotas establecido en tiempo y forma en el documento notarial, Sodebur se verá obligado a interponer recurso judicial contra el mismo; una vez interpuesto dicho recurso, al incumplimiento del tercer pago de la cuota, se dejarán de girar las citadas cuotas y se continuará con el trámite legal indicado dentro del recurso interpuesto.

Duodécima. – Gastos e importe a justificar.

12.1. – La justificación del proyecto se realizará mediante la presentación de documentos probatorios de la creación, ampliación o mejora de la capacidad productiva, o aplicación del activo circulante financiado o de la aplicación de los fondos prestados para las necesidades de liquidez sin perjuicio de las comprobaciones que los técnicos de Sodebur o de la entidad en quien delegue, consideren necesarias para verificar el cumplimiento y la finalización del proyecto durante el plazo establecido y el correcto empleo de las cantidades aportadas.



12.2. – El beneficiario deberá presentar las facturas y los documentos acreditativos de las transferencias bancarias efectuadas como pagos de las inversiones o gastos para financiar los cuales se han concedido los préstamos.

12.3. – Los beneficiarios deberán justificar el importe total de la actividad/proyecto/obra para la que se concedió el préstamo, aportando la documentación exigida en esta convocatoria.

12.4. – El plazo para la presentación de las justificaciones se establecerá de forma individualizada en la resolución de la concesión.

12.5. – Para las personas jurídicas, asociaciones únicamente se admitirán como documentos justificativos de los microcréditos concedidos aquellos que tengan entrada a través de la sede electrónica de esta Diputación. El catálogo de trámites comprensible de la documentación clasificada para justificar los créditos figura en la sede electrónica de esta entidad con la denominación: justificación de microcréditos 2023-Sodebur. Para las personas físicas (autónomos) que hayan elegido la vía electrónica como inicio del procedimiento, estarán sujetos al régimen de justificación establecido en el apartado anterior.

12.6. – Las personas físicas (autónomos) que hubieran elegido la vía presencial como inicio del procedimiento, podrán presentar la documentación justificativa en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera. – Publicidad y difusión.

13.1. – La convocatoria, las bases y las resoluciones, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web de Sodebur.

13.2. – La publicación de las bases, en el Boletín Oficial de la Provincia, surtirá los efectos de la notificación (artículo 45 de la LPCAP).

Decimocuarta. – Inspección, seguimiento y control.

La Sociedad para el Desarrollo de la Provincia de Burgos, a través de sus técnicos o de la entidad en la que delegue, podrá realizar, en cualquier momento, mediante los procedimientos pertinentes, la inspección, seguimiento y control del objeto de la financiación concedida, así como la petición de cualquier justificante que considere necesario respecto al destino y aplicación de las ayudas a la financiación concedidas, debiendo las personas beneficiarias de la ayuda a la financiación someterse a las actuaciones que pudieran realizarse.

Decimoquinta. – Régimen jurídico de aplicación.

La legislación aplicable a la presente convocatoria y bases será la siguiente:

– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPCAP).

– La ley 2/2009, de 31 de marzo, por la que se regula la contratación con los consumidores de préstamos o créditos hipotecarios y de servicios de intermediación para la celebración de contratos de préstamo o crédito.



– Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (artículos 10, 26, 27 y siguientes, relativos a los contratos privados y de préstamo).

– Las condiciones que sean de aplicación a Sodebur de acuerdo a las Bases de Ejecución del Presupuesto de Diputación de Burgos.

– Resto de normativa aplicable.

Decimosexta. – Instrucciones.

Se faculta al presidente del Consejo de Administración de Sodebur para dictar cuantas instrucciones sean precisas para el cumplimiento y efectividad de las presentes bases.

Decimoséptima. – Régimen de impugnación.

Cualquier cuestión que se suscite en cuanto a la aprobación, e interpretación y efectos de la presente convocatoria, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Administración de Sodebur y contra las resoluciones de la misma ante el Presidente de su Consejo de Administración, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, o de la notificación de la resolución, de conformidad con el artículo 123 de la LPCAP, sin perjuicio de interponer directamente el recurso o demanda correspondiente ante el orden jurisdiccional civil en los plazos señalados a tal efecto en la Ley de Enjuiciamiento Civil, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3.a) puesto en relación con el artículo 1.2, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

La Jurisdicción Civil, será la competente para conocer cualquier cuestión que se suscite en cuanto a los efectos y extinción de los contratos de préstamos suscritos.

Decimooctava. – Ley de Protección de Datos.

Según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos personales que obtenga Sodebur, S.A.U., de los solicitantes de esta subvención, serán tratados e incorporados a la actividad de tratamiento «Ayudas», cuya finalidad es la correcta gestión de la ayuda a la financiación otorgada por la organización, así como el contacto posterior con los participantes. La legitimación para el tratamiento de estos datos es el interés legítimo y ponderado, basado en el previo interés mostrado por el solicitante en la convocatoria, a través del cumplimiento del resto de bases de la misma.

Los datos proporcionados se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con las exigencias legales. Estos datos sólo se compartirán con la entidad en quien delegue Sodebur para el seguimiento de estos préstamos y no se cederán datos a otros terceros, salvo obligación legal.

Los solicitantes tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).



Para el ejercicio de sus derechos de acceso, rectificación o supresión, limitación de su tratamiento, portabilidad y/u oposición, podrá dirigirse al responsable del tratamiento: Sodebur, S.A.U., paseo del Espolón, 34 Burgos 09003, Delegado de Protección de Datos: dpd@data-consulting.es

En Burgos, a 27 de febrero de 2023.

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



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES SAN AGUSTÍN

Convocatoria de asamblea general ordinaria

La Comunidad de Regantes «San Agustín», de Tordómar, convoca a sus comunitarios a la asamblea general de carácter ordinario, que tendrá lugar en el salón del ayuntamiento de esta localidad, el miércoles 29 de marzo de 2023, a las 19:30 horas en primera convocatoria y a las 20:00 horas en segunda convocatoria, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. – Lectura y aprobación del acta de la asamblea anterior.
2. – Examen y aprobación de la memoria general de las cuentas del ejercicio 2022.
3. – Asuntos varios.
4. – Ruegos y preguntas.

En Tordómar, a 23 de febrero de 2023.

El presidente,
Fernando Porres Díez