

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 206



jueves, 2 de noviembre de 2023

C.V.E.: BOPBUR-2023-206

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobación provisional de la modificación de créditos número catorce para el ejercicio de 2023 4

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Exposición del censo municipal de edificios sujetos a la inspección técnica de edificios durante los años 2023 y 2024 5

AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE MIEL

Concurso para el arrendamiento de la vivienda conocida como Casa de Maestro 6

AYUNTAMIENTO DE BARRIOS DE COLINA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023 8

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular 9

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RODILLA

Aprobación inicial de la desafectación de varios bienes inmuebles 10

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE LA CANTERA

Licitación para el contrato de arrendamiento de fincas rústicas 12

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023 14

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Aprobación del padrón cobratorio para el suministro de agua, ejercicio 2023 15

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Aprobación definitiva del Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil 16

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAVIDES

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica 34

AYUNTAMIENTO DE REZMONDO

Nombramiento de teniente de alcalde 35

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Licitación de concurso para la enajenación de diversas parcelas municipales sitas en la Cascajera 36

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Aprobación inicial de los expedientes de modificación presupuestaria números siete y ocho para el ejercicio de 2023 40

AYUNTAMIENTO DE VILLANGÓMEZ

Cuenta general del ejercicio de 2022 41

JUNTA VECINAL DE AMAYA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2023 42

JUNTA VECINAL DE BARCENILLAS DEL RIVERO

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2023 43

JUNTA VECINAL DE BERCEDO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2023 44

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número cuatro para el ejercicio de 2023 45

JUNTA VECINAL DE BOCOS

Cuenta general del ejercicio de 2022 46

JUNTA VECINAL DE CELADILLA SOTOBRIÁN

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número tres para el ejercicio de 2023 47

JUNTA VECINAL DE ETERNA

Contrato para el arrendamiento de local municipal en Avellanosa de Rioja 48



sumario

JUNTA VECINAL DE HINIESTRA

Cuenta general del ejercicio de 2022 50

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023 51

JUNTA VECINAL DE LA PRESILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 52

JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023 53

JUNTA VECINAL DE VILLASIDRO

Licitación del contrato de arrendamiento de fincas rústicas para su aprovechamiento agrícola 54



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobada por el Pleno de esta corporación provincial, en sesión ordinaria de fecha 27 de octubre de 2023, propuesta número 14 de modificación de créditos del presupuesto de 2023 de la Diputación de Burgos, por importe de 246.000,00 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 27 de octubre de 2023.

El presidente,
Borja Suárez Pedrosa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la ordenanza municipal reguladora de la inspección técnica de edificios de Aranda de Duero –publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos el día 4 de mayo de 2017– se informa que se va a proceder a la exposición pública del censo municipal de edificios sujetos a la inspección técnica de edificios durante los años 2023 y 2024.

Dicho censo se podrá consultar en la oficina municipal de Obras, Urbanismo y Servicios en Plaza Mayor, número 13-1.ª planta, para su consulta en horario de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas durante el plazo de treinta días, dentro del año anterior al plazo en que deba realizarse la inspección técnica. Todos los edificios deben someterse a una primera inspección técnica dentro del año natural siguiente a aquel en que se cumplan cuarenta (40) años desde su fecha de terminación.

Asimismo se informa que dicho censo estará publicado por tiempo indefinido en la página web municipal: www.arandadeduero.es

En Aranda de Duero, a 19 de octubre de 2023.

La concejala delegada de Urbanismo,
Ana María Hervás Araúzo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARAUZO DE MIEL

De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 26 de octubre de 2023, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso (oferta más ventajosa varios criterios de adjudicación), para el arrendamiento de la vivienda ubicada en la calle Cervantes, número 28, de Arauzo de Miel (Burgos), para destinarlo a vivienda habitual, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Arauzo de Miel.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: lunes a viernes de 10:00 a 14:00 horas.
 1. Dependencia: Secretaría.
 2. Domicilio: Plaza Mayor, n.º 1.
 3. Localidad y código postal: Arauzo de Miel, 09451.
 4. Teléfono: 947 388 204.
 5. Correo electrónico: arauzodemiel@diputaciondeburgos.net
 6. Dirección de internet del perfil del contratante: <http://arauzodemiel.sedelectronica.es>
- d) Número de expediente: 253/2023.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: contrato privado de arrendamiento.
- b) Descripción: arrendamiento de la vivienda conocida como «Casa de Maestro» en calle Cervantes, 28, de Arauzo de Miel.
- c) Duración: 5 años a partir de la fecha de formalización.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: ordinaria.
- b) Procedimiento: abierto.
- c) Criterios de adjudicación: criterios de valoración indicados en el pliego.

4. – *Importe del arrendamiento:*

- a) 300,00 euros mensuales.

5. – *Fianza:* dos meses del precio de alquiler.

6. – *Requisitos específicos del contratista:*

- a) Solvencia económica y financiera: las indicadas en el pliego de condiciones.



7. – *Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: dentro del plazo de quince días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

8. – *Apertura de ofertas:* en la casa consistorial a las 13:00 horas del siguiente día hábil a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

En Arauzo de Miel, a 26 de octubre de 2023.

La alcaldesa,
María Teresa Maté Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARRIOS DE COLINA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1 del ejercicio de 2023*

El expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Barrios de Colina para el ejercicio de 2023 queda aprobado definitivamente con fecha 17 de octubre 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>
1.	Gastos de personal	6.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.600,00
	Total aumentos	9.800,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
4.	Transferencias corrientes	5.000,00
8.	Activos financieros	4.800,00
	Total aumentos	9.800,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 en relación con los artículos 177 y 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Barrios de Colina, a 20 de octubre de 2023.

El alcalde,
David Lucas Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 43 y 44 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se publica anuncio señalando que mediante decreto de fecha 20 de octubre de 2023, se ha acordado la delegación de funciones de la Alcaldía, a favor de la segunda teniente de alcalde doña Marta Álvarez García, durante los días 22 a 29 de octubre de 2023, ambos inclusive.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

En Briviesca, a 20 de octubre de 2023.

El alcalde,
José Solas Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RODILLA

Aprobación inicial

Por acuerdo del Pleno municipal de fecha 18 de octubre de 2023, se aprobó inicialmente el expediente de desafectación de los siguientes bienes inmuebles:

Nombre:	<i>Camino de Quintanapalla</i>
Referencia catastral:	<i>09136A5049005</i>
Polígono y parcela:	<i>504 / 9007</i>
Inicio del tramo a desafectar:	<i>El ramal parte del recorrido principal del camino 09136A504090050000KS</i>
Final del tramo a desafectar:	<i>Finaliza en el interior de la parcela 0913A50445513</i>
Longitud total del camino:	<i>1.479 m</i>
Longitud del tramo a desafectar:	<i>359 m</i>
Superficie total del camino:	<i>11.312 m²</i>
Superficie del tramo a desafectar:	<i>2.115 m²</i>
Observaciones:	<i>No hay</i>

Nombre:	<i>Camino de Olmos</i>
Referencia catastral:	<i>09136A50409007</i>
Polígono y parcela:	<i>504 / 9007</i>
Tramo para desafectar:	<i>El tramo que discurre entre las parcelas 09136A50425513 y 09136A50445513, que será cortado por uno de los vallados de la planta</i>
Longitud total del camino:	<i>1.271 m</i>
Longitud del tramo a desafectar:	<i>278 m</i>
Superficie total del camino:	<i>9.915 m²</i>
Superficie del tramo a desafectar:	<i>2.019 m²</i>
Observaciones:	<i>No hay</i>

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este ayuntamiento expediente de desafectación de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, se somete a información pública por el plazo de un mes a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones,



sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente, en el Ayuntamiento de Fresno de Rodilla, dirección calle Santa Marina, s/n, 09290, Fresno de Rodilla, Burgos, en horario de Secretaría, los miércoles de 9:00 a 11:00 horas.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://fresnoderodilla.sedelectronica.es/info.0>).

En Fresno de Rodilla, a 20 de octubre de 2023.

El alcalde,
Fernando Núñez Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE LA CANTERA

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2023, aprobó el pliego de cláusulas económico-administrativas que ha de regir el arrendamiento de fincas rústicas, propiedad de este ayuntamiento.

1. – *Entidad adjudicataria:* el Pleno del Ayuntamiento de Hontoria de la Cantera.

2. – *Objeto del contrato:*

Lote 1: 79,0871 ha.

Lote 2: 74,6493 ha.

Lote 3: 94,2103 ha.

Lote 4: 67,8923 ha.

Lote 5: 74,4402 ha.

Lote 6: 64,4562 ha.

Lote 7: 63,0877 ha.

Lote 8: 82,3492 ha.

Lote 9: 89,0490 ha.

Lote 10: 79,2092 ha.

Nota: la composición de dichos lotes está a disposición de los interesados, formando parte del anexo III, incluido en el pliego de cláusulas económico-administrativas.

3. – *Duración del contrato:* la duración del contrato será por cinco años.

4. – *Tramitación:* urgente. Procedimiento abierto. Forma: concurso.

5. – *Tipo de licitación:* 125,00 euros por hectárea y año, que podrá ser mejorado al alza.

6. – *Garantías:* provisional: 300,00 euros por lote. Definitiva: 10% del importe total de la adjudicación.

7. – *Documentación e información:* la documentación requerida será la exigida en el pliego de cláusulas. El pliego de cláusulas económico-administrativas, estará a disposición de los interesados en la Secretaría del Ayuntamiento de Hontoria de la Cantera, en horario de lunes de 11:00 a 14:00 horas y jueves de 18:00 a 21:00 horas, hasta el último día de admisión de proposiciones. Información: Ayuntamiento de Hontoria de la Cantera. Plaza Caritina Liniers, número 1, en horario de lunes de 11:00 a 14:00 horas y jueves de 18:00 a 21:00 horas. Teléfono: 947 40 68 47. Email: hontoriadelacantera@diputaciondeburgos.net También está expuesto en la página web <http://www.hontoriadelacantera.es>



8. – *Presentación de proposiciones*: podrán presentar proposiciones las personas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 71 y 73 de la Ley 9/2017, tengan plena capacidad de obrar y no se hallen comprendidas en ninguno de los supuestos de incompatibilidad ni prohibiciones para contratar recogidos en dicha Ley, en la Secretaría del ayuntamiento, en el siguiente horario: lunes de 11:00 a 14:00 horas y jueves de 18:00 a 21:00 horas, durante el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de este anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

9. – *Apertura de las ofertas*: en el salón de sesiones del Ayuntamiento de Hontoria de la Cantera, en acto público a las 11:00 horas del segundo lunes hábil siguiente a aquel en que termine el plazo de presentación de proposiciones.

10. – *Gastos del anuncio*: correrán a cargo de los adjudicatarios.

En Hontoria de la Cantera, a 19 de octubre de 2023.

El alcalde,
Félix Vicario Lara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE LA CANTERA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 19 de octubre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Hontoria de la Cantera para el ejercicio 2023.

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 Hontoria de la Cantera, a 19 de octubre de 2023

El alcalde-presidente
(ilegible)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

D. Ángel Niño Zabala, alcalde-presidente del Ayuntamiento de La Puebla de Arganzón.

Hago saber: por esta Alcaldía, mediante Decreto número 214, de fecha 18 de octubre de 2023 se aprobó el siguiente padrón cobratorio:

- Suministro de agua, ejercicio 2023.

Se anuncia que dicho acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este ayuntamiento, por espacio de un mes, contado a partir del siguiente día hábil a la publicación del presente edicto, en el Boletín Oficial de la Provincia, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente, y deducir las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, y que durante dicho plazo podrá formularse recurso de reposición que regula el artículo 14.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, previo contencioso-administrativo, sin perjuicio de la ejecutoriedad de los referidos padrones.

Esta exposición al público produce los efectos de notificación de la liquidación tributaria.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo, advirtiéndose que al amparo de lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/90, se abre el periodo de pago en voluntaria de los mismos, que se encontrarán al cobro en días y hora hábiles en las oficinas municipales durante el plazo de dos meses, y que transcurrido este periodo sin haberse hecho efectivos los recibos, se aplicará la vía de apremio, decretándose la cobranza ejecutiva, con recargo del 20% más los intereses de demora y gastos de procedimiento a que diere lugar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Arganzón, a 18 de octubre de 2023.

El alcalde-presidente,
Ángel Niño Zabala



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Mediante acuerdo plenario de fecha 12 de agosto de 2023, se aprobó inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de Poza de la Sal, el Reglamento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil de Poza de la Sal (Burgos), sometiéndose al trámite de información pública sin que se haya formulado alegación, sugerencia o reclamación, por lo que se entiende aprobado definitivamente.

Contra el presente acuerdo que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la presente publicación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. (Expediente 281/2023).

En Poza de la Sal, a 20 de octubre de 2023.

El alcalde-presidente,
Domingo Núñez Movilla

* * *



REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN MUNICIPAL DE VOLUNTARIOS
DE PROTECCIÓN CIVIL DE POZA DE LA SAL (BURGOS)

PARTE PRIMERA. DE LAS AGRUPACIONES MUNICIPALES
DE VOLUNTARIOS DE PROTECCIÓN CIVIL (AMVPC)

Preámbulo. –

Los ayuntamientos o las corporaciones locales y los alcaldes o los presidentes de la corporación tienen atribuidas competencias en materia de protección civil según lo establecido en los artículos 21.m) y 25.2.c) de la vigente Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, en orden a la realización de actividades diversas para la protección de personas y bienes en situaciones de emergencia, así como en el artículo 20.c) de la Ley de Régimen Local de Castilla y León.

El ejercicio de estas competencias tiene que llevarse a cabo, fundamentalmente, mediante actuaciones de los ayuntamientos o corporaciones locales y de los alcaldes o presidentes de la corporación, así como son la intervención coordinada de los servicios municipales dedicados de modo ordinario y permanente al cumplimiento de fines coincidentes con las necesidades derivadas de las situaciones de emergencia en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

El fundamento jurídico de la protección civil se encuentra en la Constitución Española, que establece la obligación de los poderes públicos de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física, (artículo 15), en los principios de unidad nacional y solidaridad territorial (artículo 2), y en las exigencias esenciales de eficacia y coordinación.

La magnitud y transcendencia de los valores que están en juego en las situaciones de emergencia exige poner a disposición los recursos humanos y materiales pertenecientes a todas las administraciones públicas, a todas las organizaciones y empresas, y a los particulares, a los que, por tal razón, mediante ley con arreglo al artículo 30.4 de la Constitución, podrán imponérseles deberes para hacer frente a las situaciones de emergencia.

La Ley de Protección Civil contempla en su artículo 4 los deberes y obligaciones de los ciudadanos en la materia. Asimismo, el capítulo III sienta las bases de la planificación y actuación en caso de emergencia, considerando a los planes municipales como instrumento adecuado para la movilización por la autoridad local de los servicios y medios necesarios para hacer frente a una catástrofe. La Norma Básica de Protección Civil atribuye a las entidades locales las competencias de elaboración y aprobación de dichos planes.

En la Ley 4/2007 de 28 de marzo, de Protección Ciudadana de Castilla y León, dentro los «servicios complementarios para la asistencia ciudadana» artículo 48, de regula el «voluntariado de Protección Civil» definiéndolo como el colectivo de personas que, libre y desinteresadamente, participan de manera organizada y conforme a la normativa de aplicación de las materias de esta ley. Su actividad se orientará principalmente a la prevención y colaboración con los servicios de asistencia en la organización y desarrollo de las actividades de protección civil.



Parece necesario, pues, que se completen los recursos municipales movilizables en emergencia con la incorporación de los ciudadanos a los servicios locales de protección civil, ofreciéndoles la oportunidad de asumir y realizar, voluntariamente, el cumplimiento de los deberes que el ordenamiento jurídico les atribuye en las circunstancias de emergencia, grave riesgo, catástrofe o calamidad pública.

Para articular las oportunidades de colaboración de los ciudadanos, individualmente considerados, con la Protección Civil Local, se necesita reglamentar la organización y funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, que se vinculará a los servicios básicos de intervención en emergencias dependientes del ayuntamiento o corporación local para realizar las tareas que procedan, sin perjuicio de lo que pueda establecerse en las leyes sobre prestación personal y de servicios con carácter obligatorio. En su virtud, previo acuerdo del Pleno del ayuntamiento o de la corporación local, se considera necesario la creación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil, así como la regulación de su organización y funcionamiento a través del presente reglamento.

SECCIÓN 1.ª – OBJETIVO.

Artículo 1. – Las agrupaciones municipales de voluntarios de Protección Civil son el colectivo de personas que, altruistamente y bajo dependencia jerárquica, jurídica, económica, orgánica y funcional del ayuntamiento que auspicia su formación y funcionamiento se agrupan para la consecución de los objetivos y fines contenidos en este reglamento.

Artículo 2. – La Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil es una organización de carácter humanitario y altruista que tiene por objetivo configurar una estructura dirigida por una corporación municipal en base a los recursos públicos y a la colaboración de entidades privadas y de los ciudadanos para el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe o calamidad pública, así como colaborar en la protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.

Artículo 3. – Corresponde al ayuntamiento la adopción del acuerdo de creación de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil, así como, en su caso, el de su disolución.

SECCIÓN 2.ª – ORGANIZACIÓN.

Artículo 4. – La organización y funcionamiento de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil se regirá por lo establecido en el presente reglamento, así como por las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, puedan dictar las autoridades autonómicas y/o estatales competentes.

Artículo 5. – La agrupación depende del alcalde como responsable máximo de la Protección Civil local, quien podrá delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el concejal delegado de Protección Civil.

Artículo 6. – La Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil queda encuadrada orgánica y funcionalmente en la Alcaldía del ayuntamiento.



Artículo 7. – La Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil se estructura funcionalmente en equipos, a los cuales se adscribirán los voluntarios en función de su capacidad y preparación. Los equipos iniciales son:

- Intervención operativa.
- Apoyo logístico.
- Formación y asistencia técnica.

Los diferentes equipos podrán variar en función de las necesidades de la AMVPC y de la existencia de suficiente número de voluntarios en cada uno, pudiendo crearse nuevos equipos si se considera necesario.

Artículo 8. – El jefe de la agrupación será elegido democráticamente por todos los voluntarios de la AMVPC. Los jefes de equipo serán elegidos democráticamente por los voluntarios adscritos a cada equipo.

Artículo 9. – La Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil elaborará y formulará las propuestas que sean necesarias para desarrollar y aplicar este reglamento. La aprobación de las propuestas que se formulen corresponde al alcalde, o en su caso, al concejal delegado.

Artículo 10. – El ámbito de actuación de la AMVPC es el término municipal de Poza de la Sal.

La actuación fuera del término municipal sólo podrá realizarse en los siguientes supuestos:

- a) Cuando su intervención esté determinada, organizada y regularizada en un plan de emergencia territorial o especial.
- b) En los supuestos establecidos por la legislación vigente de grave riesgo colectivo, catástrofe calamidad pública, siendo preceptiva la autorización expresa de la autoridad provincial competente.
- c) Autorizados por la propia Alcaldía tras la petición de otra Alcaldía, agrupación de voluntarios, entidad u organización.
- d) Por disposición del Servicio Central de Protección Civil de la Junta de Castilla y León.

En el caso particular de emergencias por incendio forestal, el ámbito territorial podrá incluir los montes que lindan con Poza de la Sal.

Artículo 11. – Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la agrupación un nivel mínimo de formación en el campo específico de la protección civil.

Artículo 12. – La corporación municipal arbitrará los medios necesarios para procurar que la agrupación cuente con material específico que garantice la intervención inmediata y la operatividad óptima ante cualquier emergencia, especialmente en el campo de la autoprotección, el transporte, la uniformidad y las radiocomunicaciones.



SECCIÓN 3.^a – FUNCIONES.

Artículo 13. –

1. La actuación de la AMVPC se centrará de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión, colaboración y coordinación de emergencias, catástrofes, calamidades públicas, conforme a lo previsto en los planes territoriales y/o especiales de emergencia.

2. Sólo en casos de emergencias podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes o siniestros.

Artículo 14. –

1. En coherencia con su finalidad y organización, las funciones de la AMVPC se centrarán en:

a) Colaboración en la elaboración y mantenimiento de los planes de emergencia municipal.

b) Asesoramiento y divulgación de los planes de autoprotección.

c) Diseño y realización de campañas de divulgación, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros organismos.

d) Actuación en dispositivos operativos extraordinarios de carácter preventivo.

e) Apoyo a los servicios ordinarios de emergencia: bomberos, sanitarios, policías locales y otros.

f) Atención a afectados en emergencias: evacuación, albergue, otras.

g) Actuación en situaciones de emergencia: incendios forestales, inundaciones, terremotos, otras.

2. La dirección técnica de la AMVPC puede ser ejercida, en los términos competenciales de la legislación vigente, por los departamentos técnicos de Protección Civil del ayuntamiento, la Junta de Castilla y León o el Ministerio del Interior.

3. Mientras no se ejerza la dirección técnica, en los operativos de urgencia o emergencia en los que actúen cuerpos de intervención específicos como bomberos, policías, sanitarios y otros, los efectivos de la AMVPC se pondrán bajo la dirección de jefe de intervención del servicio operativo principal, a quien por medio del jefe del grupo o de los grupos de intervención operativa se comunicará la disponibilidad de los miembros de la AMVPC en el momento de su llegada al escenario de la actuación.

PARTE SEGUNDA. DE LOS VOLUNTARIOS

SECCIÓN 1.^a – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 15. – Podrán vincularse a la agrupación municipal de voluntarios las personas físicas, mayores de 18 años y menores de 65 años, sin ningún impedimento psíquico o físico que le impida desempeñar las labores propias de la AMVPC, con el objetivo de colaborar voluntariamente y por tiempo determinado en las actividades propias de los servicios básicos de Protección Civil.



Preferentemente, por razones operatividad de la AMVPC, los miembros de esta tendrán relación vecinal o laboral con el municipio.

Artículo 16. –

1. La incorporación como voluntario pueden realizarla los mayores de 18 años y menores de 65 que, disponiendo de tiempo libre, superen las pruebas de aptitud psicofísica y el ciclo de formación adiestramiento de conocimientos relacionados con protección civil que disponga el ayuntamiento.

2. La incorporación se hace siempre a solicitud del interesado.

3. La solicitud de ingreso en la AMVPC presupone la aceptación plena del presente reglamento.

4. Los aspirantes al Cuerpo de Voluntarios de Protección Civil deberán hacer declaración de no hallarse incurso en causa penal que los invalide para las misiones que se les encomienden y de comprometerse al cumplimiento leal y estricto de la normativa legal y reglamentaria que les afecta, así como de la aceptación plena de todo lo dispuesto en este reglamento.

Artículo 17. – La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecinos les corresponda según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

Artículo 18. –

1. La relación de los voluntarios con el municipio se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo ni dando lugar al establecimiento de relación alguna de carácter laboral ni administrativa.

2. La permanencia de los voluntarios y colaboradores al Servicio de la Protección Civil será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.

3. No obstante, tendrán derecho a las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo establecido por los artículos 34 y 35 de este reglamento.

Artículo 19. –

1. La condición de voluntario autoriza, únicamente y dentro del marco de la AMVPC, para realizar las actividades y funciones especificadas en los artículos 13 y 14 de este reglamento.

2. La condición de voluntario no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

3. Los componentes de la agrupación no podrán realizar amparándose en la misma, ya sea en relación con los mandos de ella o con personas, actividades de carácter personal.



Artículo 20. – No se permite a los miembros de una AMVPC la pertenencia a otra organización de ámbito provincial de voluntariado de emergencias.

SECCIÓN 2.ª – UNIFORMIDAD.

Se define como uniformidad, el conjunto de normas que regulan el diseño, color y características del vestuario, distintivos y otros efectos de aplicación y uso en las actuaciones, actividades y funciones que desarrollen las organizaciones de voluntarios de Protección Civil y sus miembros.

Artículo 21. – Para todas las actuaciones previstas, de carácter operativo, el voluntario deberá ir debidamente uniformado de acuerdo al anexo I.

Artículo 22. – Descripción de distintivos, prendas, efectos y equipos de uniformidad.

La uniformidad que utilizarán las organizaciones de voluntarios de Protección Civil y sus miembros en el desempeño de las distintas funciones, comprende una serie de prendas, elementos y complementos agrupados en los siguientes conjuntos: A) Identificativos; B) Vestuario.

A) Identificativos: son el conjunto de distintivos, emblemas, anagramas, rótulos y colores que identifican a las organizaciones de voluntarios de Protección Civil y a sus medios humanos y materiales.

La descripción y características de los mismos se definen en el documento de desarrollo anexo normas de uniformidad.

B) Vestuario: lo forman toda clase de prendas de vestir necesarias para el ejercicio de las distintas funciones que se realizan, definiéndose en el documento de desarrollo anexo normas de uniformidad.

Artículo 23. – Los identificativos y vestuario definidos en este documento solo podrán usarse estando de servicio o, sin estarlo, cuando sea necesaria la intervención en materia de protección civil.

Artículo 24. – Queda prohibido el uso de identificativos y vestuario de la AMVPC del Ayuntamiento de Poza de la Sal a todas aquellas personas que no sean miembros de la agrupación.

Artículo 25. – Se prohíbe el uso de cualquier identificativo o vestuario distinto al de esta normativa; no obstante, se reserva un espacio en la uniformidad (manga del brazo izquierdo) para distintivos, anagramas o emblemas de las empresas, entidades u organismos que colaboren de forma significativa con la protección civil. Será competencia del Ayuntamiento de Poza de la Sal autorizar su uso.

Artículo 26. – El Ayuntamiento de Poza de la Sal podrá elaborar normativas o circulares sobre la utilización del vestuario en función de las actividades a realizar, así como los periodos de renovación de dicho vestuario.

Artículo 27. – Al causar baja en el servicio activo, el voluntario devolverá al responsable de la agrupación toda la uniformidad que le haya sido entregada.



SECCIÓN 3.^a – DE LA FORMACIÓN.

Artículo 28. – Es objetivo prioritario en el ámbito de la PC municipal la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y formación inicial hasta la continuada y permanente durante la relación voluntario-agrupación.

Artículo 29. – La formación inicial del voluntario tiene como finalidad informar y poner en contacto con el voluntario los conocimientos básicos y las realidades vinculadas a la Protección Civil municipal, así como los diferentes procedimientos de actuación.

Artículo 30. – La formación permanente del voluntariado tiene como objetivo no solo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquél sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Artículo 31. –

1. El ayuntamiento podrá programar y ejecutar las actividades formativas que considere oportunas para la plena capacitación de los miembros de la Agrupación de Voluntarios.

2. Igualmente, podrá solicitar del Servicio de Protección Civil de la Junta de Castilla y León la homologación de los cursos organizados y, si ésta es aprobada, la titulación correspondiente a esos cursos.

3. Previa autorización escrita del jefe de la agrupación municipal de Protección Civil, los voluntarios podrán solicitar la participación en las actividades formativas organizadas por el Servicio de Protección Civil de la Junta de Castilla y León.

SECCIÓN 4.^a – DERECHOS DE LOS VOLUNTARIOS.

Artículo 32. –

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a usar los emblemas, distintivos y equipos del servicio en todas las actuaciones a las que sean requeridas.

2. A efectos de identificación, en casos de intervención especial, siniestro o calamidades, el uso de los mismos es obligatorio.

Artículo 33. –

1. El voluntario tiene derecho a ser reintegrado de los gastos de manutención, transporte y alojamiento sufridos en la prestación del servicio, debiendo hacer frente a esos gastos la administración pública que haya ordenado el dispositivo establecido.

2. En cualquier caso, esta compensación de los gastos no tendrá carácter de remuneración o salario.

Artículo 34. –

1. En cualquier caso, el voluntario tiene derecho a estar asegurado contra los posibles riesgos derivados de su actuación.

2. Los riesgos derivados de su condición como miembro de la AMVPC estarán cubiertos por un seguro de accidentes, para aquellos sobrevenidos durante su actuación,



que garantizará las prestaciones médico-farmacéuticas necesarias. Serán objeto de esta cobertura los accidentes ocurridos «in itinere», sea en el desplazamiento hacia el lugar de inicio del servicio o en el retorno al domicilio del voluntario.

3. Igualmente quedarán aseguradas las indemnizaciones correspondientes en los casos en que como consecuencia del accidente sobrevengan invalidez permanente o fallecimiento.

Artículo 35. –

1. Los daños y perjuicios que, como consecuencia del trabajo voluntario, pueda recibir el beneficiario del mismo, así como los terceros, quedarán cubiertos por un seguro de responsabilidad civil.

2. El ayuntamiento, no obstante, será responsable subsidiario, conforme a la legislación vigente.

Artículo 36. – La modalidad de las correspondientes pólizas de seguro y cuantías de las indemnizaciones serán fijadas por el ayuntamiento.

Artículo 37. –

1. El voluntario de Protección Civil tiene derecho a obtener toda la información posible sobre el trabajo a realizar.

2. Asimismo, tiene derecho a conocer aspectos referentes a la organización de la agrupación a la que pertenece.

Artículo 38. – El voluntario de Protección Civil tiene derecho a:

1. Obtener todo el apoyo material de la organización.

2. No recibir interferencias en su actividad laboral como consecuencia de actuaciones como voluntario.

Esta situación solo podrá verse afectada en situaciones de grave riesgo, emergencia o catástrofe y aplicación por las autoridades competentes del artículo 4 de la Ley 2/1985, en materia de protección civil.

Artículo 39. –

1. El voluntario tiene derecho y obligación a participar en la estructura de la organización, así como a opinar franca, honesta y constructivamente sobre el trabajo desarrollado.

2. Las peticiones, sugerencias y reclamaciones que considere necesarias podrá elevarlas al alcalde o al concejal delegado en el caso de funciones delegadas, a través del jefe de Servicio Municipal en el que se encuadra la agrupación o del jefe de la agrupación municipal de voluntarios de Protección Civil.

3. En todo caso, si transcurridos 20 días desde la entrada en registro el escrito no fuera contestado, podrá elevarlo directamente.



SECCIÓN 5.^a – DEBERES DE LOS VOLUNTARIOS.

Artículo 40. – El voluntario de Protección Civil tiene el deber primero de adoptar todas las medidas necesarias para evitar situaciones que conlleven peligros innecesarios para él o para terceros.

Artículo 41. –

1. Todo voluntario de Protección Civil se obliga a cumplir estrictamente sus deberes reglamentarios cooperando con su mayor esfuerzo e interés en cualquier misión, ya sea ésta de prevención o de socorro, ayuda y rescate de víctimas, evacuación, asistencia, vigilancia y protección de personas y bienes con la finalidad de conseguir siempre una actuación diligente, disciplinada y solidaria en éstos y en cualquier otra misión que dentro de su ámbito funcional pueda serle encomendada por los mandos correspondientes.

2. En todo caso, el voluntario siempre respetará los principios, acuerdos y normas que rigen la organización.

3. Igualmente, siempre respetará los límites de actuación realizando las actividades propuestas en los lugares señalados y bajo el mando de la persona correspondiente dentro de la organización o de la autoridad de la que pudiera depender en una determinada actuación.

4. En ningún caso, el voluntario de Protección Civil actuará como miembro de la agrupación fuera de los actos de servicio. No obstante, podrá intervenir, con carácter estrictamente personal y sin vinculación alguna con la agrupación, en aquellos supuestos relacionados con su deber como ciudadano empleando los conocimientos y experiencias derivados de su actividad voluntaria.

Artículo 42. – El voluntario de Protección Civil debe cumplir el número de horas comprometidas con la organización. Dicho número de horas vendrá estipulado por libre acuerdo del voluntario con la agrupación, si bien el tiempo comprometido no podrá ser inferior a 20 horas anuales.

Artículo 43. – En situaciones de emergencia o catástrofe el voluntario tiene obligación de incorporarse en el menor tiempo posible a su lugar de concentración.

Artículo 44. – El voluntario tiene obligación de poner en conocimiento de los jefes de la agrupación la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas y bienes, o cualquier otra situación que pueda suponer la no realización temporal o permanente de alguna de sus actividades como voluntario.

Artículo 45. –

1. El voluntario tiene el deber de conservar y mantener en perfectas condiciones de uso la uniformidad, material y equipo que se le haya confiado.

2. Los daños causados en los mismos como consecuencia de trato indebido o falta de cuidado serán responsabilidad del voluntario y se le podrá exigir el abono de la reparación o sustitución de dicho material.

3. En cualquier caso, todo el material en poder del voluntario será devuelto a la agrupación si se modificaran las circunstancias que aconsejaron o habilitaron tal depósito.



SECCIÓN 6.^a – RECOMPENSAS Y SANCIONES.

Artículo 46. – La actividad altruista, solidaria y no lucrativa excluye toda remuneración, pero no impide el reconocimiento de los méritos del voluntario y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

Junto a esta distinción de conductas meritorias, también serán estudiadas las posibles faltas cometidas por los voluntarios que llevarán aparejadas las correspondientes sanciones.

Tanto los méritos y los correspondientes honores concedidos, como las faltas y sus sanciones serán anotados en el expediente personal del interesado.

Artículo 47. –

1. La valoración de las conductas meritorias que puedan merecer una recompensa, siempre de carácter no material, corresponde al alcalde.
2. La iniciativa corresponde al jefe de servicio correspondiente o en su defecto al de la agrupación.

Artículo 48. – La valoración de las conductas meritorias se realizará a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el ayuntamiento u otras administraciones públicas.

La recompensa, en los casos más meritorios, consistirá en una medalla del municipio al valor cívico-heroico, que podrá ser de bronce, plata u oro. Estas distinciones podrán ser concedidas también a los ciudadanos, funcionarios o entidades que se distinguen de manera especial en labores de salvamento o de protección civil en general, aunque no pertenezcan al cuerpo de voluntarios.

Las medallas de bronce y de plata serán concedidas por el excelentísimo señor alcalde. La concesión de la medalla de oro se acordará por el Pleno de la corporación.

Artículo 49. –

1. Las infracciones podrán ser consideradas leves, graves y muy graves.
2. Se creará una comisión permanente creada por el jefe de la agrupación, un mando intermedio de la agrupación y un voluntario sin mando. Estos dos últimos tendrán una rotación anual.
3. La sanción será consecuencia de la comisión de una infracción a lo dispuesto en el presente reglamento. La valoración de una posible infracción leve será potestad de la comisión quien podrá imponer la consiguiente sanción. La valoración de una infracción grave será potestad del concejal delegado de Protección Ciudadana o de Protección Civil, quien podrá imponer la consiguiente sanción. La valoración de una infracción muy grave será potestad del alcalde o, por delegación, del concejal delegado quienes podrán imponer la consiguiente sanción.



4. La Delegación del Gobierno en Castilla y León o la Unidad de Protección Civil y la Vicepresidencia del Gobierno de la Junta de Castilla y León o el Servicio de Protección Civil de la Junta de Castilla y León podrán instar el estudio por el mando o autoridad competente de causas que puedan constituir infracción.

Artículo 50. –

1. Se consideran infracciones leves:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntario durante el cumplimiento de una misión.

b) La desobediencia a los mandos cuando no afecte al servicio que deba ser cumplido.

c) No poner en conocimiento de los mandos de la organización o de autoridades la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas o bienes.

d) Las demás infracciones u omisiones al presente reglamento que no revistan carácter grave o muy grave.

2. Se consideran infracciones graves:

a) La negación u omisión del cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.

b) La utilización fuera de los actos propios del servicio del equipo, material y distintivos de la AMVPC.

c) La negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio a su cargo y custodia.

d) La acumulación de tres infracciones leves.

3. Se consideran infracciones muy graves:

a) La comisión de un acto delictivo en acto de servicio.

b) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.

c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.

d) La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte a la misión que debe cumplir.

e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

f) Realizar, amparándose en la condición de voluntario, actividades de carácter personal, religioso, político o sindical.

g) La prestación de servicio como voluntario bajo los efectos de drogas o bebidas alcohólicas.

h) La acumulación de tres infracciones graves.



Artículo 51. –

1. Las infracciones leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.
2. Las infracciones graves podrán sancionarse con suspensión de 30 a 180 días.
3. Las infracciones muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días a dos años y, en caso de especial gravedad o reincidencia, con la expulsión definitiva de la AMVPC sin posibilidad de reincorporación.

Artículo 52. – Para la graduación de las infracciones se atenderá primordialmente a la gravedad de las consecuencias para personas y bienes, al respeto del ámbito competencial de las distintas administraciones, a la desobediencia de los mandos, a la reiteración y a la entidad económica de los hechos constitutivos de la infracción.

Las infracciones leves prescribirán a los dos meses, las graves a los cuatro meses y las muy graves a los seis meses.

Artículo 53. –

1. Las sanciones se impondrán por el órgano municipal competente.
2. Si el ámbito competencial de las administraciones autonómicas y/o central resultara afectado o la agrupación interviniera improcedentemente fuera de su territorio municipal, las administraciones indicadas podrán asumir el procedimiento sancionador de acuerdo con este reglamento y la legislación vigente, en su caso.

Artículo 54. – El voluntario tendrá derecho a un procedimiento justo, equitativo y con el debido sigilo que garantice al máximo la defensa en caso de sanciones reglamentadas.

Artículo 55. – Se garantizará, en todo caso, la imparcialidad del instructor, la audiencia del interesado, las pruebas, la defensa, la acusación y el recurso.

SECCIÓN 7.^a – RESCISIÓN Y SUSPENSIÓN DEL VÍNCULO VOLUNTARIO-AGRUPACIÓN.

Artículo 56. –

1. Son causas de suspensión:
 - a) La baja justificada.
 - b) La sanción por infracción.
2. Constituye baja justificada:
 - a) El embarazo.
 - b) La atención a recién nacidos o hijos menores de un año.
 - c) La ausencia inferior a tres meses que tenga motivo justificado y haya sido debidamente acreditado.
 - d) El cumplimiento de una sanción de suspensión.



Artículo 57. –

1. Son causa de la rescisión:

- a) La dimisión o renuncia voluntaria.
- b) La expulsión.
- c) La inasistencia injustificada superior a tres meses, previa notificación de la rescisión por esta causa.
- d) El incumplimiento del número de horas marcadas para la prestación anual de servicios.
- e) La pérdida de las condiciones físicas o psíquicas mínimas necesarias para el desarrollo de las funciones de voluntario.
- f) La pertenencia a otro cuerpo provincial de voluntariado de emergencias.

2. Cuando las circunstancias hagan que el voluntario dimita de su cargo, lo comunicará al jefe de la agrupación en el plazo más breve posible.

3. La expulsión se comunicará inmediatamente al interesado.

Artículo 58. – En todos los casos en los cuales se produzca la rescisión de la relación del voluntario con la agrupación, éste devolverá de forma inmediata todo el material, equipos y acreditaciones que obren en su poder.

Artículo 59. – En todo caso se expedirá, a petición del interesado, certificación en la que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y causa por la que se acordó la baja, remitiéndose copia al Servicio de Protección Civil de la Junta de Castilla y León.

* * *



ANEXO I

NORMAS REGULADORAS DE LA UNIFORMIDAD DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE POZA DE LA SAL

Uniformidad, distintivos e identificación. Introducción. –

La plena uniformidad de todos los componentes de una organización, tanto individual como en su conjunto, pone de manifiesto el grado de respeto que se tiene a una profesión o a una organización. Además, el uso del uniforme se convierte en necesidad desde el punto de vista operativo.

La multiplicidad de riesgos existentes en la actualidad, hace que deba existir una amplia gama de prendas protectoras, no pudiéndose utilizar éstas de forma indistinta en función de la actuación, sino que debe de haber una prenda para cada momento y cada ocasión.

En la uniformidad, no se podrán establecer más diferencias externas que las que puedan corresponder a los diversos puestos jerárquicos y los distintivos a llevar por consecuencias de esa escala o por la especialidad dentro de los distintos grupos de actuación de la agrupación.

Existirá un uniforme de trabajo con variantes en función del tipo de actividad a desarrollar y de la época del año (invierno-verano), y se recoge la posibilidad de que pudiera existir un uniforme de gala para actos que lo requieran por su solemnidad.

En lo que respecta a la uniformidad y vestuario de los voluntarios de Protección Civil del Ayuntamiento de Poza de la Sal, se establece:

Objeto. –

El objeto del presente es regular la elección, entrega, utilización y mantenimiento de la uniformidad y, en general, de todo el equipamiento y elementos de protección de los componentes de la Agrupación Municipal de Voluntarios de Protección Civil.

El voluntario deberá ir siempre correctamente uniformado en todas las actuaciones.

Ámbito de aplicación. –

La presente norma será de aplicación a todos los voluntarios de la Agrupación Municipal de Protección Civil de Poza de la Sal.

Vigencia y modificación. –

La vigencia del mismo se mantendrá siempre que no exista otra norma que la modifique. La modificación de cualquiera de las prendas, será oída y acordada por el Pleno corporativo.

Elección-idoneidad. –

La elección de las prendas y equipamiento individual, se hará siguiendo los criterios de protección, comodidad y funcionalidad y será gestionado por un responsable, que se determinará por el jefe de la agrupación.



Dado que el objeto prioritario de estos equipos es el de proporcionar al voluntario una protección eficaz frente a determinados riesgos a los que se expone en cada servicio, los equipos deberán reunir una serie de características generales:

1. Concebidos y fabricados de tal manera que, en las condiciones normales de uso previsible a que están destinados, el usuario pueda realizar normalmente una actividad que le exponga a riesgos y al mismo tiempo contar con una protección adecuada de máxima seguridad.

2. Compuestos de materiales que no tengan efectos nocivos para la salud o la higiene del usuario.

3. Concebidos para que el usuario pueda ponérselos fácilmente y mantenerse durante el tiempo de utilización.

4. Serán lo más ligeros posibles, sin que ello perjudique a su solidez de fabricación ni obstaculice su eficacia.

5. Vendrán con folleto informativo que indique instrucciones de uso, limpieza, mantenimiento, fecha de caducidad del equipo (los que tuvieran).

Todas las prendas de protección, estarán homologadas conforme CE, indicando que la persona física o jurídica fabricante del mismo cumple todas las disposiciones comunitarias de armonización total pertinentes y de que ha sido sometido a los procedimientos de evaluación de la conformidad.

Por el tipo de actividad a desarrollar, será preciso la utilización de:

- Protectores de la cabeza.
- Protectores de los ojos.
- Protectores de manos y brazos.
- Protectores de pies.
- Protectores del tronco y el abdomen.
- Protectores totales del cuerpo.

Entrega y recogida de uniformidad y elementos de protección. –

La uniformidad completa y elementos de protección básicos, se entregarán con carácter general en el momento de la entrada del voluntario a la agrupación, salvo que en ese momento no exista stock de los mismos en las instalaciones o en el proveedor correspondiente, teniendo el voluntario que firmar el recibí de la misma, haciéndose responsable desde ese momento de ella y de su buen uso.

Estos equipos en principio estarán destinados a uso personal, no obstante, si las circunstancias exigiesen la utilización de un equipo por varias personas, se adoptarían las medidas necesarias para que ello no originase ningún problema de salud o de higiene a los diferentes usuarios.



En función del servicio a realizar, la utilización de otros elementos de protección, será determinada por el jefe de servicio, siendo entregados al principio del mismo y recogidos a su finalización.

Cuando el voluntario cause baja (voluntaria o no) y se haya realizado la notificación oportuna, se procederá a la inmediata entrega de la documentación de identidad, distintivo, uniformidad, equipo y material que le haya sido adjudicado por el ayuntamiento o la agrupación.

Vida útil. –

Se fijará el período de tiempo medio de duración de cada prenda útil personal, siguiendo en cada caso lo indicado por el fabricante como periodo de referencia de eficacia.

En caso de deterioro prematuro o accidente, se procederá a su reposición, recabándose la información necesaria para determinar las causas, adoptándose las medidas necesarias al respecto, si de esta se derivase negligencia o mal uso por parte del voluntario.

Uso y conservación. –

Es obligación del voluntario:

Utilizar, cuidar y mantener correctamente las prendas y equipos que se le asignen.

Devolver y/o colocar el equipo de protección individual después de su utilización en el lugar indicado para ello, si se trata de equipación no considerada de la uniformidad básica.

Informar de inmediato a su superior jerárquico directo de cualquier defecto, anomalía o daño apreciado en su equipación básica o complementaria utilizada que, a su juicio, pueda entrañar una pérdida de su eficacia protectora.

Conservar con las debidas condiciones de decoro y limpieza las prendas y material que le son asignadas, de acuerdo con las instrucciones dadas por el fabricante.

Usarlo exclusivamente en el desempeño de sus funciones como miembro de la agrupación.

Queda prohibido el uso de cualquier prenda de la uniformidad o medios de protección fuera del servicio.

Los jefes de servicio velarán por su utilización, obligando al voluntario a su cargo a utilizar la uniformidad y los medios de protección adecuados para cada tipo de acto a cubrir.

Gratuidad. –

El ayuntamiento, entregará las prendas y elementos de protección que conformen la uniformidad completa de forma gratuita a los voluntarios, con cargo a los presupuestos de dicha agrupación, sin menos cabo de la posible sanción al voluntario con la reposición de la prenda mal utilizada o deteriorada de forma negligente.



Normas de utilización del vestuario. –

Se fijan normas de uso, obligando a mantener la uniformidad mínima en cada caso. Los incumplimientos de esta normativa se verán recogidos en el reglamento de régimen interno.

A fin de regularizar la utilización de la uniformidad descrita, se fijan las siguientes normas de utilización generales:

No podrá utilizarse ninguna prenda visible, distinta o además de las reglamentarias, en ningún momento.

Cuando se proceda a la entrega de prendas de vestuario o elementos de equipo, en sustitución de las que se estén utilizando, deberán entregarse las prendas utilizadas o justificar por escrito su pérdida.

Las prendas de uniforme no podrán ser utilizadas en su conjunto ni individualmente por el voluntario fuera de servicio, excepto con autorización expresa de la Jefatura.

El mantenimiento en perfectas condiciones de todo el vestuario y equipo personal, correrá a cargo del usuario (limpieza, planchado y pequeñas reparaciones).

En caso de roturas de importancia, reparables de los elementos de uniformidad, el servicio podrá recabarlos al usuario para su reparación o sufragar los gastos que a este le ocasionen. Para aquellos casos, que, por causa de tareas realizadas, las prendas o equipos hayan sufrido una contaminación grave, el usuario las entregará a su inmediato superior a fin de procurar limpieza industrial.

En caso de cese como voluntario de la agrupación, éste deberá proceder a la devolución de toda la equipación que tuviera.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAVIDES

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el pleno en sesión celebrada en este ayuntamiento el pasado 1 de diciembre de 2022, sobre la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del Ayuntamiento de Quintanavides, se entiende elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo, se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 17.3 y 4 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se modifica el artículo 4, añadiéndose un apartado con la siguiente redacción:

«Artículo 4 bis. – Bonificaciones.

1. – Se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas:

a) Una bonificación del 100% a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, aprobado por Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio.

Esta bonificación tendrá carácter rogado, siempre que las circunstancias se justifiquen en el momento de la solicitud por el interesado y surtirá efectos para el ejercicio siguiente. Para acceder a esta bonificación, el titular del vehículo deberá reunir los siguientes requisitos:

- Entregar copia del certificado de características técnicas.
- Entregar copia del permiso de circulación del vehículo.

b) Una bonificación del 75% a favor a los vehículos eléctricos.

c) Una bonificación del 50% a favor a los vehículos híbridos.

Para acceder a estas bonificaciones, el titular de los vehículos deberá reunir el requisito de estar al corriente del pago de todos los tributos municipales.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Quintanavides, a 18 de octubre de 2023.

La alcaldesa,
Inés Lázaro Rueda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REZMONDO

Por resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Rezmondo de fecha 20 de junio de 2023, se ha efectuado el siguiente nombramiento:

Teniente de alcalde: don Sergio Ramos Ruiz.

Lo que se publica a efectos de lo dispuesto en el artículo 44.2 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Rezmondo, a 20 de octubre de 2023.

La alcaldesa,
María Teresa Merino Merino



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de octubre de 2023 el pliego de condiciones económico-administrativas que han de regir el concurso para la enajenación de las parcelas P38 y P45, al sitio de la Cascajera, se expone al público por plazo de ocho días en la Secretaría del ayuntamiento al objeto de su examen y presentación de reclamaciones.

Simultáneamente se anuncia la licitación pública por concurso en procedimiento abierto y tramitación ordinaria, para la enajenación de las parcelas mencionadas, si bien la licitación se aplazará cuanto sea preciso en el supuesto que se formulen reclamaciones al pliego.

I. – Objeto del concurso: la enajenación de las parcelas municipales P38 y P45 en la Cascajera.

II. – Tipo de licitación: se señala como tipo base de licitación (IVA incluido) el siguiente:

Parcela al sitio de c/ El Río, 61. P38: superficie 358,58 m²: 21.514,80 euros al alza.

Parcela al sitio de c/ El Río, 61. P45: superficie 142,17 m²: 8.530,20 euros al alza.

III. – Perfil del contratante: en la página web siguiente: <http://vadocondes.burgos.es>
Dentro de esta página seleccionar la pestaña: anuncio o perfil del contratante.

IV. – Capacidad: tener plena capacidad y no encontrarse incluidos en los supuestos de prohibición del artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

V. – Forma de pago: en el momento de formalización de escritura pública. Correrán por cuenta del adjudicatario los gastos notariales, registrales y demás derivados de la formalización de la enajenación.

VI. – Fianza provisional y definitiva: provisional el 2% del tipo base de licitación y definitiva del 4% del precio de adjudicación.

VII. – Exposición de los pliegos y presentación de proposiciones: estarán de manifiesto durante los ocho primeros días hábiles siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, suspendiéndose la licitación en caso de impugnación.

VIII. – Presentación de proposiciones y documentación complementaria: la adjudicación recaerá en el licitador que, en su conjunto, haga la mejor oferta, teniendo en cuenta los criterios que se establecen en el presente pliego, sin atender exclusivamente al precio de la misma.

Las proposiciones, que serán secretas, se presentarán en la Secretaría del ayuntamiento, en horario de atención al público durante el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia todos los



lunes, miércoles y viernes de mes. Si el último día de plazo fuera sábado o festivo se trasladará al primer día hábil siguiente. Se suspenderá la licitación en caso de impugnación.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el solicitante de las cláusulas del presente pliego. A dicha proposición se acompañará la documentación que acredite los criterios que se pretendan hacer valer.

Proposición para tomar parte en la enajenación de la parcela al sitio de la Casajera de Vadocondes y deberán ajustarse al modelo:

D., con domicilio en, CP, y DNI, expedido en, con fecha, en nombre propio (o en representación de, como acredito por) enterado de la convocatoria de concurso anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha, tomo parte en la misma comprometiéndome a adquirir la parcela de Vadocondes, en el precio de (en letra y número) y con arreglo al pliego de condiciones económico-administrativas que acepto plenamente, comprometiéndome a su cumplimiento.

(Si fuera el caso):

Que tengo hijos con las siguientes edades, y me comprometo a inscribirlos en el colegio público de Vadocondes.

(Lugar, fecha y firma).

IX. – Documentación que deberá adjuntar en sobre aparte con el título documentación complementaria:

1. Fotocopia del DNI y NIF y acreditación de la personalidad jurídica.
2. Declaración jurada de no estar incurso en prohibición de contratar con la administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
3. Resguardo acreditativo de haber depositado la fianza provisional.
4. Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social.

La corporación efectuará la adjudicación del concurso discrecionalmente, a la vista y consideración de los méritos y propuestas de los concursantes, pudiendo declarar desierto el concurso si ninguno de los concursantes cumpliera las condiciones del pliego.

X. – Criterios de selección:

Serán criterios de selección que servirán de base para la adjudicación del concurso:

- a) Mejora del precio de licitación: 1 punto.
- b) Por estar empadronado con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes: 1 punto por cada cinco años de empadronamiento, hasta un máximo de 5 puntos.



c) Por cada miembro de la unidad familiar que figure empadronado en Vadocondes: 1 punto.

A estos efectos solo computarán los miembros de la unidad a cuyo nombre no figure ningún bien inmueble. Computando además del peticionario los demás miembros de la unidad familiar que lleven como mínimo un año empadronados en la localidad, que se circunscribirá al año inmediatamente anterior a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Así mismo, computarán aquellos miembros de la unidad familiar que aún no llevando un año empadronados, por ser menores de edad, tras su nacimiento se les hubiese empadronado en esta localidad.

d) Por no poseer ningún bien inmueble a nombre del peticionario ni de la unidad familiar: 3 puntos.

e) Si el solicitante tiene hijos en edad escolar y se compromete a inscribirlos en el colegio público de Vadocondes: 3 puntos.

En caso de empate se resolverá este a favor del adjudicatario que haya obtenido mayor puntuación. Si aún así se mantuviera el empate se resolverá por la mayor antigüedad en la fecha de empadronamiento.

XI. – Constitución de la mesa y apertura de pliegos:

Tendrá lugar a las 19:00 horas del primer lunes, transcurridos los veinte días de publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia, contados desde el siguiente a su publicación, en el salón de actos del ayuntamiento. La mesa estará constituida por un presidente y dos vocales que designe la Alcaldía y por el secretario del ayuntamiento.

XII. – Derechos y obligaciones del contratista:

Los derechos y obligaciones del adjudicatario son los que nacen de este pliego, que tendrá carácter contractual, y del contrato firmado entre las partes, así como los derivados de la legislación aplicable.

No podrán participar personas jurídicas ni sociedades de ningún tipo, así como tampoco quienes a la fecha de publicación del presente concurso tuvieren pagos pendientes con este ayuntamiento, y no los hubieran hecho efectivos en los plazos legalmente establecidos.

El adjudicatario queda obligado a destinar la parcela enajenada a la realización de una vivienda, concediéndole a tal efecto un plazo de dos años a contar desde la formalización de la escritura pública para la presentación de un proyecto de ejecución visado por el colegio correspondiente.

Una vez que el ayuntamiento manifieste su conformidad con el proyecto, en lo que respecta a las condiciones de esta venta, procederá a la tramitación de la preceptiva licencia de obras.

El adjudicatario deberá construir las viviendas en el plazo de dos años, contados desde la concesión de la licencia de obras.



El incumplimiento de los plazos o compromisos adquiridos señalados en el presente pliego, condición resolutoria, dará lugar a la reversión del terreno al Ayuntamiento de Vadocondes, el cual procederá a la devolución del importe pagado por el adjudicatario minorado en el importe correspondiente al 25% del precio de venta de la parcela, en concepto de pena por incumplimiento e indemnización de daños y perjuicios.

Queda prohibida la alteración de la titularidad, situación física y jurídica de las parcelas enajenadas y alteración del objeto social o denominación de la empresa en fraude de ley para evitar la aplicación de las cláusulas que rigen el presente concurso durante un plazo de cuatro años.

En la escritura de enajenación se hará constar que el adjudicatario destinará las fincas a los usos con arreglo a la calificación urbanística resultante.

El adjudicatario no podrá enajenar el terreno adquirido si no hubiera construido en el mismo, salvo consentimiento expreso por escrito del ayuntamiento.

Será por cuenta del adjudicatario el pago de los anuncios de licitación y adjudicación que se publiquen en los diarios oficiales, así como los demás necesarios por exigirlos disposiciones legales o reglamentarias a lo largo de la ejecución y liquidación del contrato.

Asimismo, será por cuenta del adjudicatario el pago de los tributos de la elevación a escritura pública de la venta y de todos los demás que se originen o sean consecuencia de la enajenación.

En Vadocondes, a 20 de octubre de 2023.

El alcalde-presidente,
Luis Javier Herrera Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 26 de octubre de 2023, ha aprobado inicialmente la modificación presupuestaria n.º 7/2023 y 8/2023 a través de transferencia de crédito del presupuesto general del Ayuntamiento Villagonzalo Pedernales para el ejercicio 2023.

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 aprobada la presente modificación.

En Villagonzalo Pedernales, a 26 de octubre de 2023.

La alcaldesa-presidenta,
María Purificación Ortega Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANGÓMEZ

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 Villangómez, a 20 de octubre de 2023.

El alcalde,
Gonzalo Ausín López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AMAYA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2/2023 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 17 de octubre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2023 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Amaya para el ejercicio 2023.

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 Amaya, a 18 de octubre de 2023.

La alcaldesa,
Raquel García Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARCENILLAS DEL RIVERO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de esta junta vecinal de fecha 17 de octubre de 2023, el presupuesto general de la junta vecinal para el ejercicio 2023, y la documentación prevista en los artículos 166 y 168 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, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del citado TRLRHL y el artículo 20 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el citado presupuesto se entenderá definitivamente aprobado si durante el mencionado plazo no se presentan alegaciones.

En Barcenillas del Rivero, a 20 de octubre de 2023.

El presidente,
Lorenzo Castresana Renovales



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BERCEDO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2023/MOD/002 del ejercicio de 2023*

El expediente 2023/MOD/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Bercedo para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente con fecha 16 de octubre 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	4.053,20
6.	Inversiones reales	620,00
	Total aumentos	4.673,20

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	4.673,20
	Total aumentos	4.673,20

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 Bercedo, a 16 de octubre de 2023.

El alcalde pedáneo,
Enrique Conde Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BERCEDO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2023/MOD/004 del ejercicio de 2023

El expediente 2023/MOD/004 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Bercedo para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente con fecha 16 de octubre 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	10.162,95
6.	Inversiones reales	9.176,24
	Total aumentos	19.339,19

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	19.339,19
	Total aumentos	19.339,19

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 Bercedo, a 16 de octubre de 2023.

El alcalde pedáneo,
Enrique Conde Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BOCOS

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 Bocos, a 19 de octubre de 2023.

El presidente,
Enrique Santamaría Graña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CELADILLA SOTOBRIÍN

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 3/2023 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 3/2023 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Celadilla Sotobrín para el ejercicio 2023.

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 Celadilla Sotobrín, Merindad de Río Ubierna, a 26 de octubre de 2023.

La alcaldesa pedánea,
Cristina Santamaría Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ETERNA

De conformidad con decreto aprobado por el alcalde pedáneo de la Junta Vecinal de Eterna en fecha 20 de octubre de 2023, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, mediante tramitación ordinaria para la adjudicación del contrato de «arrendamiento de local municipal en Avellanosa de Rioja, plaza San Sebastián, n.º 1-1.º de Avellanosa de Rioja», según el siguiente contenido:

1. – Entidad adjudicadora:

Organismo: Junta Vecinal de Eterna.

Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.

2. – Obtención de documentación (pliego de condiciones y modelos de solicitud) e información:

a) Ayuntamiento de Belorado, plaza Mayor, n.º 1-1.º, Belorado (CP 09250), provincia de Burgos. Administración. Horario de atención al público: lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

b) Teléfono: 947 58 02 26.

c) Correo electrónico: secretaria@belorado.org

d) Dirección de sede electrónica. Tablón de anuncios.

<https://belorado.sedelectronica.es>

3. – Objeto del contrato:

a) Privado.

b) Descripción: arrendamiento de local municipal en Avellanosa de Rioja, plaza San Sebastián, n.º 1-1.º de Avellanosa de Rioja.

c) Duración: un año a partir de la fecha de formalización. Prorrogable a tres años más (total cuatro años).

4. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: ordinaria.

b) Procedimiento: abierto.

c) Criterios de adjudicación: un único criterio, el precio al alza (0 a 100 puntos). 1.200,00 euros/año.

5. – Valor estimado del contrato: 1.200,00 euros/año al alza.

6. – Garantías exigidas:

Provisional 500,00 euros para participar en licitación.

Definitiva 200,00 euros.



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

a) Fecha límite de presentación: quince días naturales a contar a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y la sede electrónica del Ayuntamiento de Belorado.

b) Modalidad de presentación: en papel.

c) Lugar de presentación: oficinas municipales del Ayuntamiento de Belorado.

8. – *Gastos de publicidad:* por cuenta del adjudicatario.

En Eterna, a 20 de octubre de 2023.

El alcalde pedáneo,
Benito García Soto



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HINIESTRA

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 Hiniestra, a 20 de octubre de 2023.

El alcalde,
Fernando Ureta Bravo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE HINIESTRA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 18 de julio de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Hiniestra para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 9.412,70 euros y el estado de ingresos a 9.412,70 euros, junto con sus bases de ejecución, 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 Hiniestra, a 20 de octubre de 2023.

El alcalde,
Fernando Ureta Bravo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LA PRESILLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de La Presilla para el ejercicio de 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	1.203,00
3.	Gastos financieros	150,00
6.	Inversiones reales	6.369,00
	Total presupuesto	7.722,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	1.620,00
5.	Ingresos patrimoniales	370,00
7.	Transferencias de capital	5.732,00
	Total presupuesto	7.722,00

No hay plantilla de personal.

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 La Presilla, a 19 de octubre de 2023.

La alcaldesa,
Inmaculada Campos Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2023 para el ejercicio de 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 18 de octubre de 2023, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2023 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Linares de Sotoscueva para el ejercicio 2023.

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 Linares de Sotoscueva, a 19 de octubre de 2023.

La presidenta,
M.^a Ángela Niño de la Hoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLASIDRO

De conformidad con el acuerdo de Pleno de la Junta Vecinal de Villasidro de fecha 25 de octubre de 2023 por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto de tramitación urgente, oferta económicamente más ventajosa para el arrendamiento de las fincas rústicas propiedad de esta entidad para su aprovechamiento agrícola conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Entidad Local Menor de Villasidro.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría

c) Obtención de documentación e información:

– Secretaría Ayuntamiento de Sasamón.

– Plaza Mayor, n.º 1.

– 09123 Sasamón, Burgos.

– Teléfono 947 370 012; fax 947 370 555.

– Correo electrónico: sasamon@diputaciondeburgos.net

– Dirección Internet perfil contratante: contratante.burgos.es

– Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta la finalización del plazo de presentación plicas.

d) Número de expediente 22/2023.

2. – *Objeto del contrato:*

a) Descripción: arrendamiento por lotes de las fincas rústicas, para su aprovechamiento agrícola.

b) Tipo arrendamiento.

c) Duración cinco campañas agrícolas (2023-2024 a 2027-2028).

3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: urgente.

b) Procedimiento: abierto.

c) Subasta electrónica: no.

d) Criterios de adjudicación: los siguientes criterios de adjudicación establecidos en el pliego:

– Al mejor precio: la oferta económica más alta de las aceptadas por la mesa de contratación obtendrá la máxima puntuación, otorgándose puntos al resto proporcionalmente.



4. – *Presupuesto base licitación:* de acuerdo con lo establecido en el pliego: anexo n.º 1, fincas rústicas para su aprovechamiento agrícola se determina por el precio de adjudicación del último año.

5. – *Garantías:* provisional 150,00 euros. Definitiva del 5% del precio de adjudicación.

6. – *Requisitos específicos del contratista:*

Ser agricultor a título principal para las fincas anexos 1.

7. – *Presentación de ofertas:*

a) Durante el plazo de quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en caso de caer en sábado o domingo se entiende prorrogado al día siguiente hábil.

b) Modalidades de presentación: las previstas en la legislación vigente.

c) Documentación a presentar: la señalada en el pliego de condiciones.

d) Lugar de presentación: Secretaría Ayuntamiento de Sasamón, con domicilio en Plaza Mayor, n.º 1, 09123 Sasamón Burgos.

Dirección de correo electrónico: ayto@sasamon.org

e) El plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta hasta la apertura de proposiciones y adjudicación del contrato.

8. – *Apertura de ofertas:* en la Secretaría del Ayuntamiento de Sasamón, sito en Plaza Mayor, n.º 1, de Sasamón, a los tres días siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones salvo que coincida con sábado o domingo en cuyo caso se entenderá prorrogado al día siguiente hábil, a las 13 horas.

En Sasamón, a 25 de octubre de 2023.

El alcalde pedáneo,
Santiago Guadilla Rodríguez