

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 89



jueves, 9 de mayo de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-089

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Convocatoria para proveer, mediante concurso de méritos y concurso de méritos específico, diferentes puestos de trabajo de personal funcionario de los subgrupos C1, C2 y Agrupación Profesional de esta Diputación 4

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE BRICIA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 17

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2023 18

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número dos para el ejercicio de 2024 19

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

Nombramiento como funcionaria de carrera de una plaza de bibliotecaria 21

AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA

Cuenta general del ejercicio de 2023 24

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Aprobación inicial del reglamento regulador de la ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa 25

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023 26

Inclusión de un bien en el inventario de bienes y derechos 28

AYUNTAMIENTO DE FONTIOSO

Cuenta general del ejercicio de 2023 29



sumario

AYUNTAMIENTO DE FUENTEMOLINOS

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024 30

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 31

AYUNTAMIENTO DE JURISDICCIÓN DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 33

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

MUSEO HISTÓRICO DE LAS MERINDADES

Contratación como personal laboral fijo de guía de turismo 34

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Bases y convocatoria para la concesión de subvenciones para la ejecución de proyectos en el ámbito de la acción social, ejercicio 2024 36

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DE LA MATA

Cuenta general del ejercicio de 2023 49

AYUNTAMIENTO DE RUBENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 50

AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE ESGUEVA

Cuenta general del ejercicio de 2023 51

AYUNTAMIENTO DE SOLARANA

Cuenta general del ejercicio de 2023 52

AYUNTAMIENTO DE TORREPADRE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 53

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 54

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Aprobación del plan de medidas antifraude 56

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Subsanación de la aprobación definitiva la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, saneamiento y depuración 57



sumario

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024 61

JUNTA VECINAL DE BARRIO DE SAN FELICES

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024 62

JUNTA VECINAL DE DOSANTE DE VALDEPORRES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 63

JUNTA VECINAL DE MONTEJO DE BRICIA

Aprobación definitiva del inventario general de bienes 64

JUNTA VECINAL DE PENCHES

Cuenta general del ejercicio de 2023 65

MANCOMUNIDAD DE OÑA-BUREBA-CADERECHAS-VALDIVIELSO

Cuenta general del ejercicio de 2023 66



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 3810/2024, de 28 de abril, el vicepresidente primero de la entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en virtud de la delegación efectuada por la Presidencia en resolución número 2023007943, de 3 de agosto de 2023, ha aprobado las bases de la convocatoria que se transcriben:

CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS Y CONCURSO DE MÉRITOS ESPECÍFICO, DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LOS SUBGRUPOS C1, C2 Y AGRUPACIÓN PROFESIONAL DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

Primera. – Objeto de la convocatoria.

A) Son objeto de concurso de méritos los puestos de trabajo vacantes que a continuación se relacionan, adscritos al personal funcionario, de conformidad con la plantilla presupuestaria para el presente ejercicio de 2024 y la vigente relación de puestos de trabajo, y que la administración provincial estima procedente cubrir por razones técnicas u organizativas:

PUESTOS DE TRABAJO DEL SUBGRUPO C1. –

ÁREA DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS.

– Vías y Obras:

- 1 Jefe de Negociado. (1.6.2). Administración General. Nivel complemento de destino 20.

– Modernización Administrativa y Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

- 1 Programador-Operador de Telecomunicaciones. (1.177.1). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.

ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL.

– Centro Coordinador de Bibliotecas:

- 1 Técnico Auxiliar de Biblioteca. (1.123.3). Administración Especial. Nivel complemento de destino 18.

– Centros Residenciales:

- 1 Gobernante Residencia de Adultos Asistidos de Fuentes Blancas. (1.56.5). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.



- 1 Gobernante Residencia de Ancianos de Fuentes Blancas. (1.56.9). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.

- 1 Gobernante Residencia de San Salvador de Oña. (1.56.3). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR.

- Recursos Humanos:

- 1 Jefe de Negociado Personal. (1.6.10). Administración General. Nivel complemento de destino 20.

- 2 Administrativo Nóminas. (1.4.2, 1.4.3). Administración General. Nivel complemento de destino 19.

- 11 Administrativo Servicios Centrales. (1.3.8, 1.3.19, 1.3.20, 1.3.30, 1.3.33, 1.3.51, 1.3.52, 1.3.53, 1.3.55, 1.3.56, 1.3.60). Administración General. Nivel complemento de destino 18.

- Secretaría General:

- 1 Jefe de Negociado Contratación. (1.6.19). Administración General. Nivel complemento de destino 20.

- Secretaría Particular:

- 1 Administrativo. (1.3.32). Administración General. Nivel complemento de destino 18.

- Informática y Nuevas Tecnologías:

- 5 Programador-Operador. (1.112.1, 1.112.2, 1.112.4, 1.112.6, 1.112.8). Administración Especial. Nivel complemento de destino 20.

PUESTOS DE TRABAJO DEL SUBGRUPO C2. -

ÁREA DE ATENCIÓN A MUNICIPIOS.

- Patrimonio:

- 1 Oficial Albañil. (1.105.1). Administración Especial. Nivel complemento de destino 16.

ÁREA DE DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL.

- Centros de Acción Social:

- 1 Auxiliar Administrativo Villarcayo. (1.18.8). Administración General. Nivel complemento de destino 16.

- Centros Residenciales:

- 1 Auxiliar Administrativo Residencia de Ancianos de San Salvador de Oña. (1.17.8). Administración General. Nivel complemento de destino 16.

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR.

- Recursos Humanos:

- 7 Auxiliar Administrativo Servicios Centrales. (1.17.5, 1.17.9, 1.17.10, 1.17.16, 1.17.17, 1.18.1, 1.18.2). Administración General. Nivel complemento de destino 16.



PUESTOS DE TRABAJO DE LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL. –

ÁREA DE RÉGIMEN INTERIOR.

– Recursos Humanos:

– 1 Encargado Mantenimiento - Ordenanza Servicios Centrales. (1.108.1). Administración Especial. Nivel complemento de destino 14.

B) Asimismo, son objeto de concurso de méritos específico los puestos de trabajo vacantes que a continuación se relacionan, adscritos al personal funcionario, de conformidad con la plantilla presupuestaria para el presente ejercicio de 2024 y la vigente relación de puestos de trabajo, y que la administración provincial estima procedente cubrir por razones técnicas u organizativas:

– Regente Parque Maquinaria (1.119.1):

Subgrupo C1. Administración Especial. Nivel complemento de destino 20. Concurso específico. Área de Atención a Municipios. Servicio de Vías y Obras. Parque de Maquinaria.

Se trata de un puesto que desarrollará las funciones de gestión, organización, impulso, dirección, coordinación, control y supervisión de las actividades de los Parques de Maquinaria, gestionando los recursos humanos y materiales necesarios para garantizar su correcto funcionamiento y el de las Brigadas del Servicio, siguiendo para ello las instrucciones jerárquicas y procedimientos que se le hayan indicado, con respeto a la normativa vigente. El desarrollo de las funciones conllevará la localización en situaciones de emergencia e imprevistos que afecten a la red viaria, en labores de organización de los recursos y equipos necesarios.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.

– Regente de Imprenta (1.118.1):

Subgrupo C1. Administración Especial. Nivel complemento de destino 22. Concurso específico. Área de Régimen Interior. Presidencia. Imprenta.

Se trata de un puesto que desarrollará las funciones de gestión, organización, impulso, dirección, coordinación, control y supervisión de los recursos humanos y materiales necesarios para llevar a efecto de forma óptima los trabajos que asume la Imprenta Provincial, con consideración especial al Boletín Oficial de la Provincia, según los procedimientos y normativa vigente.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.

– Sub-regente de Imprenta (1.55.1):

Subgrupo C1. Administración Especial. Nivel complemento de destino 21. Concurso específico. Área de Régimen Interior. Presidencia. Imprenta.

Se trata de un puesto que compatibilizará las funciones propias de un Técnico de Artes Gráficas con la colaboración en las tareas y responsabilidades propias del Regente, sustituyendo sus ausencias.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.



– Sub-regente Parque Maquinaria (1.106.1).

Subgrupo C2. Administración Especial. Nivel complemento de destino 18. Concurso específico. Área de Atención a Municipios. Servicio de Vías y Obras. Parque de Maquinaria.

Se trata de un puesto que compatibilizará las funciones propias de un Mecánico del Parque con la colaboración en las tareas y responsabilidades propias del Regente sustituyendo sus ausencias.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.

– Administrativo de Contratación (1.3.57):

Subgrupo C1. Administración Especial. Nivel complemento de destino 20. Concurso específico. Área de Régimen Interior. Secretaría. Contratación.

Se trata de un puesto en el que su titular deberá contar con las habilidades, competencias y conocimientos específicos en informática suficientes para el correcto desarrollo de sus funciones en la citada sección, bajo las órdenes y supervisión del responsable de esta.

Estas funciones incluirán, además de la realización de todos aquellos trámites necesarios con la Plataforma de Contratación del Sector Público, el mantenimiento de los equipos y sistemas para la comunicación de los datos, así como la realización de las labores administrativas de remisión de la información y documentación correspondientes a cada expediente de la sección, colaborando con el resto de intervinientes en los expedientes respectivos dentro de sus funciones.

Asimismo, realizará todas aquellas tareas propias de su clasificación profesional que le sean encomendadas.

No obstante lo cual, si como consecuencia de la selección practicada por la comisión de valoración y de las adjudicaciones a los concursantes de cada uno de los puestos no singularizados, se generasen vacantes, estas podrán simultáneamente sumarse a los puestos convocados.

Segunda. – Puestos de trabajo máximos a proveer.

Se declara expresamente que la comisión de valoración que se constituya al efecto para valorar el concurso de méritos a que se contrae la presente convocatoria, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de los puestos convocados y, en su caso, a los puestos vacantes que se generen y se sumen a aquellos.

No obstante lo cual, si en el plazo de doce meses desde la resolución de la presente convocatoria se generasen nuevas vacantes presupuestadas, necesarias para el servicio, de puestos no singularizados, en los centros y servicios anteriormente relacionados, la Presidencia podrá nombrar, por riguroso orden de puntuación, a los aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima, sigan a los que hayan obtenido puesto en el presente concurso.



En este último caso, los aspirantes que hagan valer como mérito valorable alguna de las causas señaladas en el punto quinto de la base sexta, deberán acreditar la vigencia de las mismas con carácter previo a la toma de posesión. De no constar dicha acreditación, la puntuación obtenida por tales causas no será tomada en cuenta.

Si, finalizado el concurso, quedaran puestos no singularizados vacantes, se ofrecerán a los funcionarios interinos hasta la cobertura de la plaza vacante para su movilidad. En estos casos, el cambio de puesto supondrá la renuncia al puesto de origen y la formalización de un nuevo nombramiento.

Tercera. – Requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

1. – Tener la condición de funcionario de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

Los empleados que pertenezcan a dos o más cuerpos o escalas del mismo o distinto grupo solo podrán participar en el concurso desde uno de ellos.

Deberán participar en el presente concurso aquellos trabajadores que se encuentran en situación de adscripción provisional.

2. – Haber permanecido como mínimo dos años en su actual puesto de trabajo de destino definitivo, desde la toma de posesión en este hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, salvo los supuestos de adscripción provisional. A efectos del cómputo anteriormente señalado, no se considerará como último destino el obtenido a media jornada en el último concurso de traslados, siempre que se concurre en la presente convocatoria a un puesto de jornada completa.

3. – Mantener la aptitud necesaria para el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo al que se aspira, a criterio del Servicio de Prevención.

4. – Asimismo, además de los requisitos generales anteriormente reseñados, los siguientes específicos para cada puesto:

– Programador-Operador Telecomunicaciones (1.177.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Programador-Operador de Telecomunicaciones y poseer carnet de conducir clase B y disponibilidad de vehículo.

– Jefe de Negociado de Administración General (1.6.2, 1.6.10, 1.6.19): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Administrativo de la escala de Administración General.

– Técnico Auxiliar de Biblioteca (1.123.3): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Técnico Auxiliar de Biblioteca o Técnico Auxiliar de Archivo y Biblioteca y poseer carnet de conducir clase D.

– Gobernante (1.56.3, 1.56.5, 1.56.9): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Gobernante.

– Administrativo (1.3.8, 1.3.19, 1.3.20, 1.3.30, 1.3.32, 1.3.33, 1.3.51, 1.3.52, 1.3.53, 1.3.55, 1.3.56, 1.3.60): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Administrativo de la escala de Administración General.



– Administrativo de nóminas (1.4.2, 1.4.3): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Administrativo de Nóminas o de Administrativo de la escala de Administración General.

– Programador-Operador (1.112.1, 1.112.2, 1.112.4, 1.112.6, 1.112.8): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Programador-Operador.

– Oficial Albañil (1.105.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Oficial Albañil y poseer carnet de conducir de clase B.

– Auxiliar Administrativo (1.17.5, 1.17.8, 1.17.9, 1.17.10, 1.17.16, 1.17.17, 1.18.1, 1.18.2, 1.18.8): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Auxiliar Administrativo de la escala de Administración General.

– Encargado de mantenimiento-Ordenanza (1.108.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto incluido en el Grupo Profesional 2.º (Limpiador, Limpiador-Cuidador, Ordenanza, Ordenanza-Portero, Ordenanza-Portero-Conductor, Telefonista, Velador o Vigilante).

– Regente del Parque de Maquinaria (1.119.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto del subgrupo C1 y poseer carnet de conducir de clase B.

– Sub-Regente del Parque de Maquinaria (1.106.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Mecánico y poseer carnet de conducir de clase B.

– Regente de Imprenta (1.118.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto del subgrupo C1.

– Sub-Regente de Imprenta (1.55.1): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Técnico de Artes Gráficas.

– Administrativo de Contratación (1.3.57): ser titular u ocupar de forma definitiva en la entidad plaza o puesto de Programador-Operador o Administrativo con habilidades, competencias y conocimientos específicos en informática suficientes para el correcto desarrollo de las funciones propias del puesto.

Cuarta. – Instancias y admisión de aspirantes.

Las instancias solicitando tomar parte en el presente concurso se ajustarán al modelo que figura como anexo a las presentes bases, debidamente cumplimentadas, con la manifestación de que el aspirante reúne los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Excma. Diputación Provincial de Burgos.

Las solicitudes se podrán presentar:

– De forma electrónica en el Registro Electrónico de la Diputación, alojado en la sede electrónica de esta entidad <https://sede.diputaciondeburgos.es/>

– De forma presencial en el Registro General de la Entidad, sito en paseo del Espolón, 34, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas.

– En los lugares que a dicho efecto señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

La instancia deberá ir acompañada de la documentación acreditativa de los méritos que desee alegar. A tal efecto, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes, junto con la instancia, por cualquiera de los medios autorizados en derecho. Quedan exceptuados de lo anterior los méritos generados en la Diputación Provincial de Burgos y que, habiendo sido invocados por los interesados, su acreditación deba efectuarse por documentos que ya se encuentren en poder de la administración actuante.

De ser varios los puestos solicitados, en la solicitud deberá figurar el orden de preferencia de estos.

Podrán, asimismo, solicitarse puestos que pudieran quedar vacantes a resultas de la resolución de la presente convocatoria, en cuyo caso deberán indicarlo expresamente, solicitando puesto de forma individualizada o de forma genérica y, en este último supuesto, el aspirante podrá solicitar centro o localidad de destino.

No serán tenidas en cuenta las peticiones formuladas en las que figuren datos contradictorios o enmiendas o tachaduras respecto de los puestos de trabajo solicitados.

En el supuesto de estar dos empleados interesados en los puestos de una misma localidad que se anuncian en este concurso, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en este concurso y en la misma localidad, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una fotocopia de la petición del otro.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, que se hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Diputación Provincial, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando la causa de su exclusión.

En dicha resolución se indicará la composición de la comisión de valoración, así como el plazo de diez días hábiles que se ofrece a los aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes, a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse.

En defecto de solicitudes de subsanación o reclamaciones estimadas, la lista expuesta de aspirantes admitidos se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



Quinta. – Comisión de valoración.

La comisión de valoración estará integrada por un presidente, un secretario y dos vocales, titulares y suplentes, que actuarán con voz y voto.

Todos los miembros de la comisión deberán pertenecer a cuerpos o escalas de grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente debiendo estar presente, en todo caso, el presidente y el secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

La actuación de la comisión de valoración habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante lo cual, la comisión resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

Sexta. – Méritos valorables.

A) Méritos aplicables a todos los puestos.

La valoración de los méritos para la adjudicación de puestos se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos:

1. – Valoración del grado personal consolidado.

El grado personal se valorará en sentido positivo, en función de su posición en el intervalo correspondiente, en relación con el nivel del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:

- Grado personal superior en dos o más niveles: 1,00 punto.
- Grado personal superior en un nivel: 0,80 puntos.
- Grado personal de igual nivel: 0,60 puntos.
- Grado personal inferior en un nivel: 0,40 puntos.
- Grado personal inferior en dos o más niveles: 0,20 puntos.

2. – Valoración del trabajo desarrollado.

Experiencia en el desempeño en propiedad de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Burgos pertenecientes al área funcional o sectorial a que corresponde el convocado, en función de la similitud entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con los ofrecidos, hasta un máximo de 3 puntos, según el desglose que a continuación se señala:

– Se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo del mismo nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, a razón de 0,02 puntos por mes.



– Asimismo, se valorará el desempeño en propiedad de puestos de trabajo de diferente nivel de titulación que cumplan las condiciones referidas en el primer párrafo del presente apartado, a razón de 0,01 puntos por mes.

No se valorarán, en consecuencia, los puestos desempeñados en comisión de servicios o con carácter de interinidad o bajo la modalidad de contrato laboral temporal.

3. – Cursos de formación y perfeccionamiento.

– Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con la siguiente escala:

- De 15 a 29 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 30 a 49 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 50 a 99 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 100 o más horas de duración: 0,50 puntos.

– Asimismo se valorarán aquellas titulaciones, de igual o superior categoría a la requerida en el puesto convocado y que no haya sido exigida como requisito para acceder a aquel, siempre y cuando versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo convocado, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con la siguiente escala:

- De nivel de titulación igual al exigido: 0,60 puntos.
- De un nivel de titulación superior al exigido: 0,75 puntos.
- De dos niveles de titulación superior al exigido: 0,90 puntos.
- De tres niveles de titulación superior al exigido: 1,00 punto.

4. – Antigüedad.

Se valorarán los años de servicio, en función del grupo de titulación en que se hubieran prestado, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de empleado fijo, hasta un máximo de 3 puntos:

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en el grupo de titulación del puesto al que se concurre o superior, a razón de 0,016 puntos por mes.

– Por servicios prestados en puestos encuadrados en grupos de titulación inferiores al del puesto al que se concurre, a razón de 0,008 puntos por mes.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

5. – Conciliación de la vida familiar y laboral.

Se valorarán, hasta un máximo de 1 punto, los siguientes supuestos:

– El destino previo del cónyuge funcionario, obtenido mediante convocatoria pública, en el municipio donde radique el puesto de trabajo solicitado, siempre que se acceda desde municipio distinto: 0,30 puntos.



– El cuidado de hijos, tanto cuando lo sean por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, hasta que el hijo cumpla doce años, siempre que se acredite por los interesados fehacientemente, mediante declaración jurada, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del menor, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas: 0,70 puntos.

– El cuidado de un familiar, hasta el segundo grado inclusive de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por si mismo y no desempeñe actividad retribuida, siempre que se acceda desde un municipio distinto, y siempre que se acredite fehacientemente por los interesados, mediante declaración jurada, que el puesto que se solicita permite una mejor atención del familiar, debiendo acompañar la correspondiente documentación acreditativa de las justificaciones alegadas. La valoración de este supuesto será incompatible con la otorgada por el cuidado de hijos: 0,70 puntos.

B) Méritos aplicables a los puestos sujetos a concurso específico:

Los puestos sujetos a concurso específico contarán con una segunda fase de valoración de una memoria, que se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Así, con el fin de obtener una mejor valoración del conocimiento y aptitud de los aspirantes en relación con las tareas propias del puesto de trabajo, deberán presentar una memoria firmada en la que, en una extensión no superior a diez hojas y por una sola cara, el candidato realizará un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios, a su juicio, para su correcto desempeño, con base en la descripción del puesto establecida en la convocatoria, en la que se incluirá una propuesta de mejora en el desarrollo de las funciones que le son propias y todas aquellas cuestiones que el aspirante considere de interés o importancia en aras de la consecución de la finalidad propuesta con la mejora elegida.

La comisión valorará la profundidad de conocimiento de las tareas y medios disponibles, así como la presentación de propuestas de mejora del servicio.

Séptima. – Acreditación de méritos.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

El grado personal consolidado, así como la antigüedad en la Diputación Provincial, se acreditarán de oficio por la entidad.

El resto de los méritos se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación. No obstante, podrán recabarse de los interesados o del Servicio de Personal las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

De conformidad con lo establecido en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, de Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en los permisos y beneficios de protección a la maternidad y a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, computará en la valoración de los méritos correspondientes.



Octava. – Resolución del concurso.

La calificación final será la resultante de las sumas de las calificaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los méritos, teniendo en cuenta el orden de petición especificado por el concursante en su solicitud de participación en el concurso.

En los puestos incluidos en el concurso específico, la calificación final será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados de los méritos incluidos en las dos fases del concurso.

La relación final de los concursantes, por orden de puntuación, con indicación de cada una de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del baremo, se publicará en el tablón de anuncios de la entidad.

La puntuación mínima que habrá de obtenerse para la adjudicación del puesto de trabajo será la siguiente:

- Para puestos singularizados: 3 puntos.
- Para puestos no singularizados (aquellos cuya denominación coincida con la de la plaza desde la que se concursa): 1 punto.
- Para puestos sujetos a concurso de méritos específico:
 - 3 puntos en la primera fase.
 - 1,5 puntos en la segunda fase.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos señalados en la base sexta, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como empleado fijo en el cuerpo o escala desde el que se concursa y, de coincidir, al número obtenido en el proceso selectivo.

Novena. – Nombramiento y toma de posesión.

El acuerdo de la comisión de valoración se publicará en el tablón de anuncios de la entidad, elevándose a la Presidencia de la corporación para el nombramiento de los concursantes propuestos.

Los destinos, una vez adjudicados por resolución de la Presidencia, serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública, en cuyo caso deberá optar entre los puestos que le hayan sido adjudicados, estando obligado a comunicar la opción realizada en el plazo de tres días desde la publicación de la resolución.

Décima. – Recursos.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a sus bases reguladoras, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Contra los acuerdos de la comisión de valoración, que no agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.



Contra las bases de la presente convocatoria, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Presidente de la corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Decimoprimer. – Protección de datos de carácter personal.

La participación en el presente proceso selectivo, implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la única finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

La Diputación de Burgos, como responsable de dichos datos, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal. El declarante podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Servicio de Personal de la Diputación Provincial de Burgos.

Decimosegunda. – 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 Burgos, a 29 de abril de 2024.

El Secretario General,
José Luis M.^a González de Miguel

* * *



EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA PROVEER
MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS PUESTOS DE TRABAJO**

DATOS PERSONALES

Apellidos		Nombre		Situación administrativa	
Puesto actual	Dependencia, Unidad o Centro	Funcionario <input type="radio"/>	Laboral <input type="radio"/>	Subgrupo	

FECHA PUBLICACIÓN B.O.P.

PUESTO AL QUE SE CONCURSA (Señálese el orden de preferencia en caso de concursar a varios)

MÉRITOS VALORABLES ¹ y ²

1) Grado personal consolidado (sólo personal funcionario): _____	
2) Trabajo desarrollado:	
3) Cursos de formación y perfeccionamiento:	
..... (... h.) (... h.)
..... (... h.) (... h.)
..... (... h.) (... h.)
..... (... h.) (... h.)
4) Antigüedad:	
5) Conciliación de la vida familiar y laboral:	

OBSERVACIONES (Incluir preferencias)

.....

El abajo firmante

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con sujeción al ordenamiento jurídico.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente referida.

En, a de de 202.....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

¹ No serán valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Diputación, excepto los generados en esta Entidad, que hayan sido invocados.

² De resultar el espacio consignado insuficiente, podrá hacerse uso del reverso de la presente instancia.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos que nos facilite durante el presente trámite, serán incluidos en un fichero titularidad de la Entidad, para la gestión administrativa de la petición. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita paseo del Espolón n.º 34 – 09003 (Burgos).



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE BRICIA

Por este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 18 de abril de 2024, se aprobó inicialmente el presupuesto general para 2024.

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, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta entidad, en las horas de oficina durante el plazo de quince días, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

El presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

En Barrio de Bricia, a 25 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Francisco Javier Fernández Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE BRICIA

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

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 18 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 2/2023 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Alfoz de Bricia para el ejercicio de 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 Barrio de Bricia, a 25 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Francisco Javier Fernández Gutiérrez

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE ALTABLE**

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 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, al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley, y artículo 20.3 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que al no producirse ninguna reclamación, el expediente de modificación de créditos número 2/2024, con la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito, que afecta al presupuesto de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 57, de fecha 20 de marzo de 2024, se eleva a definitivo, resumido de la siguiente forma:

– *Aplicación presupuestaria de gastos con alta de créditos (RT).*

Crédito extraordinario financiado con remanente de Tesorería.

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Incorporación rtes/gcre/sup.	Créditos extraordinarios	Créditos finales
161 609.04.00	Arreglo fuente grande	0,00	0,00	6.500,00	6.500,00
920 632.00.00	Edificios y otras construc.	0,00	0,00	1.200,00	1.200,00
Total altas con RT				7.700,00	

– *Aplicación presupuestaria de gastos con alta de créditos (RT).*

Suplemento de crédito financiado con remanente de Tesorería.

Aplicación presupuestaria	Descripción	Créditos iniciales	Incorporación rtes/gcre/sup.	Suplemento de crédito	Créditos finales
153.2 619.00.03	Vías urbanas	4.500,00	0,00	3.000,00	7.500,00
153.2 635.00.00	Mobiliario urbano	1.200,00	0,00	5.000,00	6.200,00
920 689.03.00	Equipo de medición	3.279,30	0,00	900,70	4.280,00
Total altas con RT				8.900,70	

El importe de los gastos anteriores se financia con cargo al remanente líquido de Tesorería resultante de la liquidación del ejercicio anterior, por lo que la operación queda nivelada y sin déficit inicial, introduciéndose en el presupuesto de ingresos la siguiente modificación:

– *Altas en conceptos de ingresos (RT).*

Crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con el remanente de Tesorería.

Concepto	Denominación	Consignado inicial/MC	Alta	Crédito definitivo
870.00.00	Rte. de Tesorería créditos extraordinarios	0,00	7.700,00	7.700,00
870.00.01	Rte. de Tesorería suplementos de créditos	0,00	8.900,70	8.900,70
Total altas			16.600,70	



Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 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 de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Altable, a 15 de abril de 2024.

El alcalde,
Francisco Javier Santamaría Cornejo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

En virtud de lo dispuesto en los artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Jurídico, Organización y Funcionamiento de las Entidades Locales, se emite el siguiente

INFORME

Primero. – Visto el acta del tribunal calificador del proceso selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, 1 plaza de bibliotecario de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Aranda de Duero de fecha 11 de abril de 2024. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal calificador propone el nombramiento de la aspirante siguiente:

– D.^a Olaia Rueda Mata, con DNI *9159*.

Se debe indicar que, conforme queda acreditado en el expediente, el procedimiento ha cumplido con todos los requisitos constitucionales y legales de igualdad, publicidad, transparencia, concurrencia, adecuación y mérito.

Segundo. – El artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público dispone, sobre la adquisición de la condición de funcionario de carrera lo siguiente:

1. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del estatuto de autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

Habiendo la interesada superado el proceso selectivo corresponde ahora el nombramiento por el órgano competente.

Tercero. – El nombramiento de doña Olaia Rueda Mata como funcionaria de carrera en la plaza de bibliotecaria, grupo A, subgrupo A1, del Iltre. Ayuntamiento de Aranda de Duero no conlleva incremento de gasto ya que se trata de una plaza que está dotada presupuestariamente.

Cuarto. – La presente resolución es competencia de la concejala delegada de Personal, de conformidad con lo previsto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 129 del Reglamento Orgánico Municipal y la resolución de Alcaldía de 7 de julio de 2023, por la que se nombran concejales delegados.



La propuesta ha sido fiscalizada por la Intervención Municipal en fecha 18/04/2024, con n.º de referencia 2024/388 y con resultado fiscalización de conformidad.

Visto el expediente previa delegación de Alcaldía-Presidencia, el/la concejal delegada de Personal,

RESUELVE

Primero. – Nombrar como funcionaria de carrera, en el puesto de trabajo de bibliotecario/a, grupo A, subgrupo A1, escala Administración Especial (nivel 26), del Illtre. Ayuntamiento de Aranda de Duero a D.^a Olaia Rueda Mata con DNI: *9159*.

Las funciones propias de dicho puesto de trabajo son:

- Estudio, asesoramiento y propuesta de las funciones de la sección.
- La decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las unidades de la sección.
- Todas las demás establecidas por la normativa vigente.

Segundo. – La fecha de efectos de la adquisición de la condición de funcionaria de carrera será el 1 de mayo de 2024.

En consecuencia, se emplaza a la interesada el día 2 de mayo de 2024 para el acto de acatamiento de la Constitución, el estatuto de autonomía y el resto del ordenamiento jurídico, así como de toma de posesión en acto único, en los términos que se comunicará a la interesada.

Tercero. – Constituir la bolsa de empleo de bibliotecarios del Illtre. Ayuntamiento de Aranda de Duero de acuerdo al siguiente orden de llamamiento:

POSICIÓN	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
1.º	DÍAZ GARCÍA, ÁLVARO	*9351*	47,10 PUNTOS
2.º	MUÑOZ GARCÍA, ANA ISABEL	*9026*	16,90 PUNTOS

Cuarto. – Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ilustre Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Quinto. – Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Este recurso se interpondrá ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la recepción de la presente notificación o desde la publicación de la misma. Asimismo, podrá impugnar directamente el presente acuerdo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación o la publicación de la misma, salvo que se hubiera interpuesto previamente recurso de reposición, en cuyo



caso el plazo para la interposición de aquel recurso será de dos meses desde el día siguiente al de la recepción de la resolución del recurso de reposición, o en el plazo de seis meses, desde su desestimación por silencio administrativo, por el transcurso de un mes desde su interposición. Todo ello sin perjuicio de cuantos otros recursos se consideren oportunos y resulten procedentes.

En Aranda de Duero, a 24 de abril de 2024.

La concejala delegada de Personal,
María de las Viñas Ortuño Gutiérrez

La secretaria,
Ana Isabel Rilova Palacios



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA

*Exposición al público de la cuenta general
correspondiente al ejercicio de 2023*

El Pleno del ayuntamiento, constituido en Comisión Especial de Cuentas, acordó lo siguiente:

Primero. – Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la entidad correspondiente al ejercicio 2023, con el contenido y redacción señalados en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre y Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre.

Segundo. – Exponer esta cuenta general e informe al público, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho días más los interesados puedan presentar por escrito reclamaciones reparos y observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Son interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y formular reclamaciones conforme al artículo 170 de la referida norma legal.

Si no se presentan reclamaciones reparos u observaciones durante ese plazo, la cuenta general se considerará definitivamente aprobada. En caso contrario la comisión procederá a su examen y practicará cuantas comprobaciones crean necesarias, emitiéndose nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la corporación.

En Cabañes de Esgueva, a 9 de abril de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Nieves Lázaro Higuero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

El Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del reglamento regulador de la ocupación de terrenos de uso público local con mesas y sillas con finalidad lucrativa.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Cilleruelo de Abajo, a 26 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Domingo López Sainz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2023

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 2 de mayo de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cilleruelo de Abajo para el ejercicio 2023, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 416.300,00 y el estado de ingresos a 416.300,00 junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal, anexos y documentación complementaria.

Expuestos al público por plazo de quince días hábiles, mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 105, de 5 de junio de 2023, durante ese plazo no se presentó ninguna reclamación. En aplicación del artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 20 del citado Real Decreto 500/90 y 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace pública la aprobación definitiva del presupuesto general para 2023, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

<i>Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Presupuesto 2023</i>
1.	Impuestos directos	112.250,00
2.	Impuestos indirectos	7.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	50.150,00
4.	Transferencias corrientes	66.850,00
5.	Ingresos patrimoniales	42.050,00
7.	Transferencias de capital	138.000,00
	Total presupuesto de ingresos	416.300,00

ESTADO DE GASTOS

<i>Concepto</i>	<i>Descripción</i>	<i>Presupuesto 2023</i>
1.	Gastos de personal	104.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	123.300,00
3.	Gastos financieros	600,00
4.	Transferencias corrientes	15.000,00
6.	Inversiones reales	171.500,00
9.	Pasivos financieros	1.900,00
	Total presupuesto de gastos	416.300,00



Asimismo, se expone seguidamente la relación de personal al servicio de este Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

A) Plazas de funcionarios de carrera: 1, funcionario con habilitación de carácter nacional, subescala Secretaría-Intervención (agrupada). Grupo A2. Situación de la plaza: nombramiento definitivo.

B) Personal laboral: 4.

– Personal laboral indefinido: 3.

1 plaza de administración general. Administrativo.

1 plaza de peón, convenio construcción, a jornada completa.

1 plaza de personal de limpieza a media jornada.

– Personal laboral temporal: 1 plaza de peón, convenio construcción, cubierta por contrato temporal, media jornada.

Total funcionarios de carrera: 1 plaza.

Total personal laboral fijo: 3 plazas.

Total personal laboral temporal: 1 plaza.

Según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Cilleruelo de Abajo, a 9 de abril de 2024.

El alcalde,
Domingo López Sainz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Inclusión en el inventario de bienes

El Pleno del ayuntamiento en sesión ordinaria del día 24 de abril de 2024, acordó proceder a la inclusión en el inventario de bienes y derechos de la corporación, con la calificación jurídica de bien patrimonial, de una pista de pádel con una superficie de 200 metros cuadrados situada en la parcela 873, polígono 1 de 6.391 metros cuadrados de superficie situada en el término municipal de Cilleruelo de Abajo.

Clasificación urbanística: suelo no urbanizable.

Por razones de seguridad jurídica, se somete a información pública durante el plazo de un mes, a fin que puedan presentar por escrito cuantas alegaciones los interesados, consideren oportunas. En caso de no presentarse alegaciones este acuerdo se elevará a definitivo.

En Cilleruelo de Abajo, a 24 de abril de 2024.

El alcalde,
Domingo López Sainz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FONTIOSO

*Exposición al público de la cuenta general
correspondiente al ejercicio de 2023*

El Pleno del ayuntamiento, en sesión celebrada el día 22 de marzo de 2024, constituido en Comisión Especial de Cuentas, acordó lo siguiente:

Primero. – Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la entidad correspondiente al ejercicio 2023, con el contenido y redacción señalados en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre y Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre.

Segundo. – Exponer esta cuenta general e informe al público, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho días más los interesados puedan presentar por escrito reclamaciones reparos y observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Son interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y formular reclamaciones conforme al artículo 170 de la referida norma legal.

Si no se presentan reclamaciones reparos u observaciones durante ese plazo, la cuenta general se considerará definitivamente aprobada. En caso contrario la comisión procederá a su examen y practicará cuantas comprobaciones crean necesarias, emitiéndose nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la corporación.

En Fontioso, a 9 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
David Gutsens Lizarreta



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTEMOLINOS

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2024/MOD/002 para el ejercicio de 2024*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 5 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente 2024/MOD/002 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Fuentemolinos para el ejercicio 2024.

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 Fuentemolinos, a 5 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Sergio Martínez Sualdea



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORTIGÜELA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Hortigüela para el ejercicio 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	42.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	144.100,00
4.	Transferencias corrientes	7.000,00
6.	Inversiones reales	236.500,00
	Total presupuesto	429.600,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	93.800,00
2.	Impuestos indirectos	7.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.700,00
4.	Transferencias corrientes	50.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	33.500,00
6.	Enajenación de inversiones reales	140.000,00
7.	Transferencias de capital	84.000,00
	Total presupuesto	429.600,00

Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta entidad, aprobado junto al presupuesto general para 2024. –

a) Plazas de funcionarios:

1. Con habilitación nacional:

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

Agrupada con el Ayuntamiento de Mambrillas de Lara.

Situación: ocupada en propiedad.



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

En Hortigüela, a 26 de abril de 2024.

El alcalde,
Juan Martín Marcos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JURISDICCIÓN DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 2 de marzo de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Jurisdicción de Lara para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 121.000,00 euros y el estado de ingresos a 121.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Lara de los Infantes, a 2 de marzo de 2024.

El alcalde,
José María Vicario García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR MUSEO HISTÓRICO DE LAS MERINDADES

La señora alcaldesa-presidenta E.F. (Res. 04/04/2024) del Patronato del Museo Histórico Las Merindades, con fecha 19 de marzo de 2024, ha dictado la resolución que a continuación se transcribe literalmente:

Antecedentes. –

Expediente: 19/2023.

Procedimiento: selección de personal laboral fijo, guía turismo.

Resolución convocatoria: Alcaldía.

Fecha: 10/05/2023.

Visto el expediente tramitado y el acta del tribunal calificador de 8 de abril de 2024 por la que se propone la designación de los aspirantes para la contratación de guía de turismo:

Informe de Fiscalización Fase «D»: 19/04/2024.

Cumplidos los trámites legalmente establecidos, de conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

Primero. – Aprobar la contratación de la persona que a continuación se relaciona como personal laboral fijo del Patronato del Museo Histórico Las Merindades en virtud del proceso selectivo desarrollado:

Identidad del aspirante: María Ramos San Marino.

DNI: ****1476Z.

Segundo. – Notificar la presente resolución al candidato seleccionado como personal laboral fijo en la plaza de guía de turismo en régimen de dedicación a tiempo completo. Asimismo, se le informará acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con del ayuntamiento.

Tercero. – Comunicar al Registro de Personal, a los efectos oportunos.

Cuarto. – Formalizado el contrato, comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación.

Quinto. – Informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



Lo manda el señor alcalde de lo que como secretaria, doy fe a los efectos de su transcripción al libro de resoluciones, siendo dicha transcripción exclusivamente garantía de la autenticidad e integridad de las mismas (artículo 3.2 del Real Decreto 128/2018).

A 19 de abril de 2024.

La alcaldesa-presidenta E.F.
P.D. Res. 04/04/2024),
Nerea Angulo González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Bases específicas reguladoras y convocatoria del ejercicio 2024 para la concesión de subvenciones para la ejecución de proyectos en el ámbito de la acción social propuestos por el Consejo de Servicios Sociales.

BDNS (Identif.): 757130.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/757130>).

Primera. – Objeto y finalidad.

Efectuar convocatoria pública de subvenciones del Ayuntamiento de Miranda de Ebro en 2024, en régimen de concurrencia competitiva, para financiar proyectos de actuación en el marco de los servicios sociales y la intervención social propuestos por el Consejo de Servicios Sociales de Miranda de Ebro, en su calidad de órgano desconcentrado para la gestión de la participación ciudadana. Estarán dirigidos a la ejecución de actividades que atiendan problemáticas sociales, así como a ampliar y mejorar los recursos existentes en el ámbito de la acción social y la red asistencial local. Igualmente, establecer las normas que serán de aplicación.

Para 2024 el Pleno del Consejo de Servicios Sociales acordó, en su sesión de fecha 8 de abril de 2024 aprobar estas bases. Posteriormente, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local el 24 de abril de 2024.

Segunda. – Publicación.

Las bases específicas y la convocatoria serán publicadas en el tablón de edictos de la corporación, en la página web municipal www.mirandadeebro.es, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Sistema Nacional de Publicidad de Subvenciones y Ayudas Públicas.

Tercera. – Entidades beneficiarias.

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones las asociaciones de carácter social que figuren en el Registro de Asociaciones Municipal, así como fundaciones y entidades privadas sin ánimo de lucro que persigan fines sociales, con sede y ámbito de actuación en Miranda de Ebro, y que cumplan los requisitos establecidos en estas bases.

Cada entidad únicamente podrá presentar un proyecto. Se eliminarán las solicitudes de las organizaciones que no cumplan tal criterio.

El proyecto será ejecutado en Miranda de Ebro. La intervención deberá ir directamente destinada a la ciudadanía mirandesa.



Cuarta. – Requisitos.

Las entidades beneficiarias deberán cumplir los siguientes requisitos:

Ser entidades privadas, estar legalmente constituidas y sin ánimo de lucro.

Deberán estar inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones con la calificación de social y en el Registro de Entidades, Servicios y Centros Sociales de la comunidad autónoma. Todas ellas deberán ejercer su actividad en Miranda de Ebro.

b) Acreditar experiencia y capacidad operativa en el ámbito de la acción social, describiendo las actividades realizadas en el año anterior y la experiencia profesional de las personas que serán responsables del proyecto.

c) Haber justificado, en su caso, las subvenciones otorgadas en convocatorias anteriores por el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, salvo que correspondan a proyectos en ejecución, se haya autorizado prórroga para su justificación o no haya finalizado el plazo para su presentación a la fecha de terminación del plazo para concurrir a la convocatoria.

d) Estar al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones con las condiciones señaladas en el artículo 21 del Real Decreto 887/2006. La acreditación del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones se realizará mediante declaración responsable, sin perjuicio de las consultas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

e) No incurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

f) Estar al corriente en las obligaciones tributarias con la Hacienda Pública, la Seguridad Social y con el ayuntamiento.

Quinta. – Compatibilidad.

El importe de la subvención no excederá el 80% del presupuesto presentado.

Será compatible con otras subvenciones, ayudas o recursos que otorguen otras administraciones o entidades, públicas o privadas, nacionales o internacionales, siempre que su importe total no supere el presupuesto del proyecto para el que se solicita. No serán compatibles con la obtención de otras subvenciones municipales derivadas de otras convocatorias o convenios de colaboración para idénticos proyectos.

La entidad perceptora deberá comunicar, tan pronto como se conozca y, en todo caso con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

La obtención concurrente de otras aportaciones o subvenciones para el proyecto podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión.

Sexta. – Aceptación de la subvención.

Las entidades beneficiarias deberán aceptar expresamente la subvención. Si alguna renuncia a la misma y existen solicitudes denegadas exclusivamente por insuficiencia de crédito, éstas podrán obtener subvención en función de la mayor valoración obtenida, con el límite del crédito presupuestario asignado.



El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a las entidades interesadas, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez días.

Séptima. – Presentación de solicitudes.

La documentación a presentar será:

Declaración responsable expedida por los órganos representativos de la entidad, en la que haga constar el número de personas asociadas al corriente de cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio anual y en el precedente.

Proyecto concreto para el que se pretende la subvención, justificación de la necesidad de la misma y presupuesto pormenorizado de los gastos e ingresos previstos. Experiencia profesional de las personas que serán responsables del proyecto y detallar las funciones del personal contratado y voluntario, así como el espacio que les corresponde y la formación específica recibida por el voluntariado para la labor a desarrollar.

Memoria de las actividades ejecutadas por la entidad el año anterior.

Sistemas de seguimiento y autoevaluación de la ejecución del proyecto.

Declaración responsable de las subvenciones solicitadas o recibidas de instituciones públicas o privadas para dicho programa.

Declaración de la persona responsable legal de la entidad de no encontrarse inhabilitada para obtener subvención de las administraciones públicas y de encontrarse facultada para actuar en nombre de la entidad.

Certificado de titularidad bancaria o ficha de alta de terceros debidamente cumplimentada y sellada por la entidad bancaria para transferir la subvención que pudiera concederse.

NIF de quien representa a la entidad y CIF de la misma.

Declaración responsable de no incurrir en ninguna de las circunstancias establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y de estar al corriente del cumplimiento de obligaciones por reintegro de subvenciones.

Declaración responsable de la inscripción de la entidad en el Registro de Entidades, Servicios y Centros Sociales de Castilla y León.

En las declaraciones responsables de los apartados a), e), f), i) y j) se hará constar expresamente que se dispone de la documentación que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la administración cuando le sea requerida.

Igualmente, constará el compromiso del declarante de mantener el cumplimiento de todas las obligaciones legales durante el periodo de vigencia del convenio.

k) Ofertas de proveedores para la prestación de servicios o suministros, de conformidad con lo señalado en la base décima, si procediera.

El plazo para la presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial



de la Provincia de Burgos. Las solicitudes, junto con la documentación que se acompañe, se presentará a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.mirandadeebro.es>) Los requisitos exigidos en estas bases y en la convocatoria deberán cumplirse en el momento de presentación de la solicitud y mantenerse durante todo el periodo subvencionable. Cualquier variación deberá ser notificada.

La presentación de la solicitud implica la plena aceptación de las bases. También conllevará la autorización al ayuntamiento para recabar los documentos a emitir por la Agencia Estatal de Administración Tributaria y por la Tesorería General de la Seguridad Social, acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias y la Seguridad Social.

Igualmente, comprobar la inscripción de la entidad en el Registro de Entidades, Servicios y Centros Sociales de Castilla y León. En caso de no autorizar al ayuntamiento, la entidad deberá presentar los certificados correspondientes.

El tratamiento de los datos de carácter personal se ajustará a lo señalado en la Ley 3/18, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa de aplicación.

Octava. – Crédito presupuestario.

Para la convocatoria de 2024 el crédito presupuestario será de 38.966,55 euros imputable a la partida presupuestaria 2301.48200.

Novena. – Cuantía de la subvención.

El importe de la subvención no excederá del 80% del coste total del proyecto y se anticipará el 70% de su importe si es superior a 3.000 euros. En caso contrario se anticipará su totalidad.

El 30% restante se abonará una vez aceptada la justificación de la subvención por la Junta de Gobierno Local.

El anticipo tendrá la consideración de pago a justificar y las entidades no constituirán garantía alguna sobre el mismo, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 42.2 d del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La solicitud no podrá tener un carácter plurianual aunque sí el proyecto, debiéndose señalar, en su caso, las cuantías para cada ejercicio.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 19.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a las entidades incrementarán el importe de la subvención concedida y se aplicarán igualmente al proyecto subvencionado.

Décima. – Gastos subvencionables.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada correspondan a la naturaleza del proyecto subvencionado, se realicen en el plazo establecido y hayan sido efectivamente pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. En ningún caso el coste de adquisición de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor de mercado y no podrán destinarse a gastos relacionados a inversiones.



Los gastos originados dentro del periodo de vigencia del convenio que se suscriban con la entidad o entidades beneficiarias pero abonados fuera del mismo relativos a la Seguridad Social, liquidaciones de IRPF, impuestos y contratos de adhesión como los de suministros de agua, energía eléctrica, gas, telefonía o Internet podrán imputarse en la justificación -prorratedados si procediera-, siempre que se acredite su abono y estén directamente vinculados a las actividades objeto de la financiación.

Todos aquellos señalados en el artículo 20 de la ordenanza general de subvenciones.

Cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la legislación de contratos del sector público para los contratos menores –menos de 15.000 euros, más IVA, para suministros de bienes de equipo o prestación de servicios por empresas de consultoría o asistencia técnica–, se deberán solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores con carácter previo a la contratación del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren o que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la subvención.

Las ofertas deberán presentarse en la justificación o, en su caso, en la solicitud de subvención. Si no se presentasen o si la adjudicación no recae en la menor oferta económica sin la adecuada justificación, el ayuntamiento podrá recabar una tasación pericial del suministro o servicio, siendo de cuenta de quien haya percibido la subvención los gastos que se ocasionen, según lo dispuesto en el artículo 83.2 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La subvención será destinada a gastos subvencionables de distinta naturaleza (suministros, alquiler de locales, personal...), la ejecución y la justificación deberá ajustarse a la distribución señalada en el proyecto aprobado, no pudiendo compensarse unos conceptos con otros.

En ningún caso serán subvencionables:

Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

Los gastos de procedimientos judiciales.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 31.8 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, los tributos susceptibles de recuperación o compensación y los impuestos personales sobre la renta no serán subvencionables.

Undécima. – Procedimiento de concesión.

Las subvenciones serán concedidas por el procedimiento de concurrencia competitiva, mediante la comparación y valoración de las solicitudes presentadas que será efectuada por el Pleno del Consejo de Servicios Sociales, previo informe del Departamento de Servicios Sociales. El Pleno propondrá al ayuntamiento el o los proyectos a financiar y el importe, siempre dentro del crédito disponible.

El Departamento de Servicios Sociales podrá requerir la subsanación de deficiencias en la formulación y documentación de los proyectos antes de su remisión al Pleno del



Consejo. En caso de no subsanarse estas deficiencias por la entidad solicitante quedarán excluidos de la convocatoria.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por la Junta de Gobierno Local.

Duodécima. – Obligaciones de las entidades beneficiarias.

Las entidades receptoras de la subvención están obligadas a :

Aceptar la subvención. En caso de que esto no sea posible deberán renunciar a ella expresa y motivadamente en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de aquel en que reciban la notificación de concesión de la subvención.

Realizar la actividad para la que fue concedida la subvención, ajustándose a los términos del proyecto.

Aplicar los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados a sufragar exclusivamente gastos directos vinculados al proyecto.

Acreditar ante este ayuntamiento la realización de la actividad y cumplir con los requisitos y condiciones que hayan determinado la concesión de la ayuda.

Someterse a las actuaciones de comprobación y facilitar los datos que se le requieran.

Dar cuenta de las modificaciones que puedan surgir en la realización del proyecto, justificándolas adecuadamente.

Comunicar, tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos, la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones y entidades públicas o privadas, nacionales o internacionales.

Justificar adecuadamente el 100% del presupuesto subvencionado en la forma prevista en la ordenanza general de subvenciones y en las presentes bases.

Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigibles, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

Reflejar en toda publicidad generada por la actividad subvencionada la leyenda «con la colaboración del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro».

De acuerdo con el artículo 29.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las entidades beneficiarias no podrán subcontratar más del 50% del importe de la actividad subvencionada. En ningún caso podrán subcontratarse actividades



que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

Acreditar mediante certificación bancaria los rendimientos financieros que se generen por los fondos librados.

Realizar actividades de difusión del proyecto financiado u otras de sensibilización que les requiera el ayuntamiento.

Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno respecto a la publicidad de la subvención.

Cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley 5/2021 de Tercer Sector Social en Castilla y León.

Si se contara con personal voluntario para la ejecución del proyecto, atenerse a la Ley 8/2006, del Voluntariado de Castilla y León y a las obligaciones señaladas en el artículo 19.2 de la Ley 5/2021, del Tercer Sector Social en Castilla y León. Formar al personal voluntario específicamente en la labor que desempeñe, clarificando las funciones del personal contratado y el voluntario. En ningún caso la actividad de voluntariado podrá sustituir al trabajo remunerado o a la prestación de servicios sociales retribuidos.

Obtener las licencias y autorizaciones oportunas para la ejecución del proyecto. En caso contrario, podrá dar lugar a la revocación de la subvención.

Cumplir con las instrucciones determinadas por el ayuntamiento que afecten al desarrollo de los proyectos para garantizar la confidencialidad y el secreto profesional en toda la información a la que tenga acceso, por lo que está obligada explícitamente a no divulgarla, publicarla, cederla, venderla, ni de otra forma, directa o indirecta, ponerla a disposición de terceros, ni total ni parcialmente, y a cumplir esta obligación incluso con sus propios familiares u otros miembros de la organización que no estén autorizados a acceder a dicha información, cualquiera que sea el soporte que contenga.

Todas aquellas contempladas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones o en cualquier otra normativa de aplicación.

Decimotercera. – Metodología y requisitos de los proyectos.

La solicitud de subvención deberá ir acompañada por un proyecto cuyo modelo de formulario puede encontrarse en la página web municipal www.mirandadeebro.es

El proyecto tendrá una duración máxima de un año pudiendo comenzar el 1 de enero de 2024. Su ejecución podrá extenderse hasta 2025. Deberá estar realizado y justificado antes del 31 de diciembre de 2025.

La solicitud no podrá tener un carácter plurianual aunque sí el proyecto, debiéndose señalar, en su caso, las cuantías para cada ejercicio presupuestario.

Detallarán el perfil profesional del personal incluido en el proyecto. Se justificará la necesidad de su participación, jornada laboral y las tareas y funciones individualizadas asignadas, así como el salario que se imputa y el convenio colectivo aplicado, si procediera.



Presentarán el presupuesto desglosado por partidas y financiadores.

Se exigirá autorización previa y expresa del ayuntamiento para cualquier modificación del proyecto que tenga carácter sustancial (objetivos, población beneficiaria, plazo de ejecución y desviaciones presupuestarias que superen un 20% entre las distintas partidas). El ayuntamiento considerará, en función de su envergadura, trasladar modificación planteada al Consejo de Servicios Sociales, quien se pronunciará sobre la misma. Igualmente, se exigirá autorización municipal para la ampliación del plazo de ejecución. La entidad beneficiaria la deberá solicitar motivadamente, con antelación suficiente, antes de la expiración del plazo inicialmente previsto y con indicación de la fecha final del mismo, que en ningún caso sobrepasará el 31 de diciembre de 2025. La decisión final sobre las modificaciones corresponderá al ayuntamiento.

Los proyectos acreditarán su viabilidad y sostenibilidad económica, social y administrativa. Deberán contemplar tanto en la formulación como en la evaluación el enfoque de género y de derechos humanos, factores sociales, medioambientales y de oportunidades de las personas destinatarias de la intervención.

En el caso de incluir voluntariado, deberán explicarse sus funciones y el espacio propio que les corresponde en el proyecto. También detallar la formación específica recibida o prevista para la labor a desarrollar.

Decimocuarta. – Criterios de selección de los proyectos.

Los contenidos prioritarios de los proyectos serán:

De carácter educativo-formativo.

De carácter socio-sanitario en los aspectos físicos, psicológicos y ocupacionales.

Actuaciones orientadas al empleo del ocio y tiempo libre, mediante el desarrollo de actividades creativas y lúdicas.

De organización del voluntariado y de puesta en práctica de programas de solidaridad.

De carácter preventivo de la exclusión social y de apoyo a la reinserción, a través de itinerarios de inclusión social que fomenten la empleabilidad.

Decimoquinta. – Criterios de valoración de los proyectos.

Se establecen los siguientes criterios de valoración que serán aplicados por cada uno de los miembros del Consejo, ponderados cada uno de ellos de 0 a 2 puntos:

El carácter innovador de la propuesta.

La necesidad de la intervención en la ciudad.

La aportación de la intervención a la red de atención social local. Estar elaborado y ejecutado conjuntamente por varias entidades.

La viabilidad de la intervención.

El grado de participación de las personas beneficiarias en las distintas fases del proyecto.



La integración en la formulación y en la evaluación de enfoque basado en derechos humanos, de género, factores sociales, de oportunidades de las personas destinatarias de la intervención y medioambientales.

La evaluación de la intervención.

La continuidad del proyecto una vez finalizada la financiación municipal.

La aportación económica de la entidad proponente incluida en el proyecto. El equilibrio entre las partidas de gastos y la aportación de las personas usuarias.

La formulación técnica del proyecto.

La no duplicidad de la intervención con otras existentes.

La repercusión en el ámbito de los servicios sociales.

Los mecanismos de coordinación con el ayuntamiento y otras entidades.

Cada entidad, en aplicación de estos criterios, establecerá el orden de prelación de los proyectos que trasladará a las votaciones del Pleno.

Decimosexta. – Sistema de votación.

Los proyectos presentados se someterán a votación del Pleno del Consejo de Servicios Sociales. Se realizará una primera votación en la que se podrán votar dos proyectos y de la cual se elegirán los dos que hayan obtenido un mayor número de votos. Si entre los dos la cantidad solicitada no alcanzara el crédito presupuestario asignado, pasarán a la segunda votación el proyecto o proyectos siguientes en número de votos hasta alcanzar dicho crédito.

Entre los proyectos seleccionados se efectuará una segunda votación. Resultará elegido aquel o aquellos proyectos con mayor número de votos para los que exista financiación.

Las entidades representadas en el Consejo que se presenten a la convocatoria no podrán ejercer su derecho a voto en la primera vuelta. En la segunda vuelta podrán participar aquellas entidades cuyos proyectos hayan resultado excluidos en la primera.

El sistema de votación será mediante votación ordinaria a mano alzada, tal y como especifica el artículo 102 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Decimoséptima. – Reformulación de los proyectos.

Los proyectos seleccionados serán subvencionados dentro de las disponibilidades presupuestarias. Si alguno de los proyectos propuestos no pudiera ser financiado en el importe solicitado por insuficiencia de crédito o por decisión del Consejo de Servicios Sociales, la entidad podrá rehacerlo para ajustarlo a la cuantía que se le asigne, sin que deba ser nuevamente aprobado por el Consejo. Corresponderá su aprobación al ayuntamiento.

En cualquier caso, la reformulación de los proyectos financiados deberá respetar el objeto, condiciones y finalidad de la subvención, así como los criterios de valoración establecidos en la convocatoria.



Decimoctava. – Resolución.

La instrucción de los expedientes corresponderá al Departamento de Servicios Sociales. La valoración al Pleno de Servicios Sociales quien formulará propuesta de financiación de los proyectos. La Concejalía Delegada de Servicios Sociales formulará la propuesta de resolución de la convocatoria. La competencia para resolución del procedimiento será de la Junta de Gobierno Local.

La propuesta de resolución no creará derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria frente a la administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

A efectos de lo previsto en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el plazo máximo para resolver las solicitudes de subvención será de tres meses, contados a partir del día de la conclusión del plazo establecido en la convocatoria para presentarlas. El silencio de la administración tendrá carácter desestimatorio.

El acuerdo de resolución de la subvención será notificado a las entidades solicitantes, en la pagina web municipal www.mirandadeebro.es y publicado en el tablón de anuncios de la corporación. En caso de denegación, se indicará la causa de la misma.

No se concederá subvención alguna hasta tanto no se haya justificado adecuadamente las subvenciones anteriores, salvo en el supuesto de que se solapen varias convocatorias al mismo tiempo, sean proyectos en ejecución o finalizados para los que no haya concluido el plazo para la presentación de la justificación.

Decimonovena. – Convenio de colaboración.

El ayuntamiento suscribirá un convenio de colaboración con cada una de las entidades seleccionadas. En él se recogerán, además de lo dispuesto en estas bases, las actividades y programas a desarrollar, la vigencia, los mecanismos de coordinación con los Servicios Sociales municipales y las condiciones generales de ejecución y justificación.

Vigésima. – Publicidad.

El régimen de publicidad de las subvenciones concedidas será a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones, según señala el artículo 18.1 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. También se publicarán en la página web de este ayuntamiento.

Las entidades beneficiarias deberán dar cumplimiento a lo señalado en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, sobre la publicidad activa de la subvención municipal.

Vigesimoprimera. – Justificación.

Con carácter general se establece un plazo máximo de tres meses desde la fecha de finalización del proyecto para la presentación del informe final técnico y económico justificativo. El plazo de justificación será el señalado en el convenio de colaboración a suscribir con la entidad o entidades beneficiarias. La documentación a presentar será la establecida en el anexo II de la ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de



Miranda de Ebro, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 186, de 29 de septiembre de 2021, la señalada en estas bases y en el convenio de colaboración que se suscriba.

Se deberá justificar el 100% del presupuesto financiado y se deberá acreditar de manera fehaciente el pago de los gastos aportados.

Cuando la subvención se hubiera concedido para financiar inversiones o gastos de distinta naturaleza, la ejecución y la justificación deberá ajustarse a la distribución señalada en el proyecto aprobado, no pudiendo compensarse unos conceptos con otros.

De no finalizarse el proyecto subvencionado en la fecha señalada, la entidad beneficiaria deberá solicitar motivadamente, con la antelación suficiente y siempre antes de la expiración del plazo inicialmente previsto, la ampliación del plazo de justificación con indicación de la fecha final del mismo, que en ningún caso será posterior al 31 de diciembre de 2025. El acuerdo sobre la ampliación del plazo deberá ser notificado y contra éste no cabe recurso alguno.

Si agotado el plazo de justificación, ésta no se hubiese presentado, se requerirá a la entidad beneficiaria su presentación en el plazo improrrogable de quince días.

Advirtiéndole que la no justificación llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades señaladas en la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, y en la ordenanza general de subvenciones.

Vigesimosegunda. – Procedimiento de justificación.

Se ajustará a lo establecido en el título IV –Justificación de la subvención capítulo I– Obligación de justificar y documentación, de la ordenanza general de subvenciones y a lo que establezca el convenio que se suscriba con cada entidad.

Una vez recibida la documentación justificativa de la subvención, el Departamento de Servicios Sociales emitirá informe acerca del grado de cumplimiento del proyecto financiado y la adecuación de los gastos realizados al mismo, haciendo referencia a la documentación presentada, a la conformidad de la misma, al cumplimiento de los requisitos exigidos, a la correcta aplicación de los fondos, concluyendo con propuesta de resolución sobre la aceptación o no de la justificación presentada.

Posteriormente, previa propuesta de la Concejalía Delegada de Servicios Sociales, el expediente se remitirá a la Intervención Municipal para su fiscalización.

Una vez emitido el informe de fiscalización, la oportuna propuesta de resolución se elevará a la Junta de Gobierno Local para su aprobación.

El órgano competente para resolver sobre la justificación es la Junta de Gobierno Local.

Posteriormente, se dará cuenta de la justificación al Consejo de Servicios Sociales.

Vigesimotercera. – Devolución de cantidades y procedimiento de reintegro.

La declaración judicial o administrativa de nulidad o anulabilidad de la subvención llevará consigo la obligación de devolver las cantidades percibidas.



También procederá el reintegro total o parcial de las cantidades percibidas y no justificadas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los casos señalados en el artículo 24 de la ordenanza general de subvenciones, 37 de la Ley General de Subvenciones y, en especial, en las siguientes circunstancias: obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

Incumplimiento total o parcial del proyecto que fundamenta la concesión de la subvención.

Incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente.

Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión de la subvención percibida en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Cuando el importe de la subvención, en concurrencia con otras, exceda el coste del proyecto.

Previa tramitación del correspondiente procedimiento de reintegro, contemplado en el artículo 25 de la citada ordenanza, el 42 de la Ley General de Subvenciones y en el artículo 94 del Real Decreto 887/2006 por el que se aprueba su reglamento. En la tramitación del procedimiento se garantizará, en todo caso, el derecho de la entidad a ser oída.

Las cantidades percibidas y no invertidas en el proyecto subvencionado, así como las cantidades no justificadas, habrán de ser devueltas a la Hacienda Municipal devengando intereses de demora.

En el caso de devolución a iniciativa de la entidad perceptora, esta deberá comunicarlo con anterioridad a fin de que el ayuntamiento determine el procedimiento de reintegro. No obstante, cuando se produzca la devolución voluntaria, se calcularán los intereses de demora de acuerdo a lo previsto en el artículo 38 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva. Todo ello de conformidad con el artículo 90 del Real Decreto 887/2006.

Vigesimocuarta. – Responsabilidad y régimen sancionador.

Constituirán infracciones administrativas las acciones y omisiones tipificadas en la Ley General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

Serán responsables de las infracciones administrativas las personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, beneficiarias de subvenciones, que quedarán sometidas al régimen de infracciones y sanciones administrativas previsto en el título IV de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, su reglamento aprobado por el Real Decreto 887/2006 y en los artículos 30 y 31 de la ordenanza general de subvenciones.

Vigesimoquinta. – Recursos.

Contra las resoluciones municipales se podrán interponer los recursos que en las mismas se indiquen o cualquier otro que se considere conveniente.



Vigesimosexta. – Régimen jurídico.

En lo no previsto en la presente convocatoria serán de aplicación la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la ordenanza general de subvenciones de este ayuntamiento y cualquier otra normativa de aplicación.

En Miranda de Ebro, a 25 de abril de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DE LA MATA

*Exposición al público de la cuenta general
correspondiente al ejercicio de 2023*

El Pleno del ayuntamiento, constituido en Comisión Especial de Cuentas, acordó lo siguiente:

Primero. – Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la entidad correspondiente al ejercicio 2023, con el contenido y redacción señalados en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre y Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre.

Segundo. – Exponer esta cuenta general e informe al público, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho días más los interesados puedan presentar por escrito reclamaciones reparos y observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Son interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y formular reclamaciones conforme al artículo 170 de la referida norma legal.

Si no se presentan reclamaciones reparos u observaciones durante ese plazo, la cuenta general se considerará definitivamente aprobada. En caso contrario la comisión procederá a su examen y practicará cuantas comprobaciones crean necesarias, emitiéndose nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la corporación.

En Quintanilla de la Mata, a 9 de abril de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Mónica Sanz Sevilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RUBENA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Rubena para el ejercicio de 2024, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	81.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	117.062,95
4.	Transferencias corrientes	47.670,00
6.	Inversiones reales	52.464,47
	Total presupuesto	298.497,42

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	98.933,00
2.	Impuestos indirectos	1.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	57.600,00
4.	Transferencias corrientes	94.880,43
5.	Ingresos patrimoniales	10.237,36
7.	Transferencias de capital	35.846,63
	Total presupuesto	298.497,42

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 Rubena, a 26 de abril de 2024.

El alcalde,
Ismael Ruiz Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTIBÁÑEZ DE ESGUEVA

*Exposición al público de la cuenta general
correspondiente al ejercicio de 2023*

El Pleno del ayuntamiento, constituido en Comisión Especial de Cuentas, acordó lo siguiente:

Primero. – Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la entidad correspondiente al ejercicio 2023, con el contenido y redacción señalados en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre y Orden EHA/4040/2004, de 23 de noviembre.

Segundo. – Exponer esta cuenta general e informe al público, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, por plazo de quince días hábiles, durante los cuales y ocho días más los interesados puedan presentar por escrito reclamaciones reparos y observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Son interesadas las mismas personas legitimadas para examinar y formular reclamaciones conforme al artículo 170 de la referida norma legal.

Si no se presentan reclamaciones reparos u observaciones durante ese plazo, la cuenta general se considerará definitivamente aprobada. En caso contrario la comisión procederá a su examen y practicará cuantas comprobaciones crean necesarias, emitiéndose nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la corporación.

En Santibáñez de Esgueva, a 9 de abril de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
María Jesús González Izquierdo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOLARANA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 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 de 2023 por el plazo de quince días hábiles.

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

En Solarana, a 25 de abril de 2024.

La alcaldesa,
Ginebra Angulo Manso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREPADRE

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Torrepadre para el ejercicio 2024, 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 el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	21.405,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	49.600,00
4.	Transferencias corrientes	6.378,00
6.	Inversiones reales	30.000,00
	Total presupuesto	107.383,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	32.900,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.620,00
4.	Transferencias corrientes	28.900,00
5.	Ingresos patrimoniales	25.000,00
7.	Transferencias de capital	15.000,00
	Total presupuesto	107.420,00

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 Torrepadre, a 26 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Javier Sainz Merinero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VADOCONDES

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación del presupuesto municipal de ingresos y gastos único para 2024, 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	179.915,47
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	213.919,59
3.	Gastos financieros	120,00
4.	Transferencias corrientes	9.200,00
5.	Fondo de contingencia y otros imprevistos	200,00
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	165.193,99
	Total	568.549,05

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	175.751,76
2.	Impuestos indirectos	7.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	71.540,45
4.	Transferencias corrientes	115.476,71
5.	Ingresos patrimoniales	28.151,76
	A.2) Operaciones de capital:	
6.	Enajenación de inversiones	41.774,99
7.	Transferencias de capital	128.853,38
	Total	568.549,05

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 A1. 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.

2. Auxiliar administrativo.

1. Limpiadora.

1. Técnico.

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 4 de abril de 2024.

El alcalde,
Luis Javier Herrera Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Aprobación del plan de medidas antifraude

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (en adelante PRTR), establece la obligación, en su artículo 6, apartado 1, de que toda entidad que participe en la ejecución de las medidas del PRTR disponga de un «plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. El Pleno del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales (Burgos), en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2021 y 25 de abril de 2024, acordó aprobar el plan de medidas antifraude de este ayuntamiento en los términos que obran en el expediente. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento:

(<https://villagonzalopedernales.sedelectronica.es/info.0>).

En Villagonzalo Pedernales, a 26 de abril de 2024.

La alcaldesa,
María Purificación Ortega Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Subsanación de la aprobación definitiva la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, saneamiento y depuración

No habiéndose formulado reclamaciones contra el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria de este ayuntamiento del pasado 8 de febrero de 2024, sobre la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, saneamiento y depuración, se entiende elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

El texto íntegro de la ordenanza es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO, SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN

Artículo 1.º – Fundamento y régimen.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y conforme a lo autorizado por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con lo previsto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, este ayuntamiento establece la tasa por el servicio de alcantarillado que se regulará por la presente ordenanza, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado TRLRHL.

Artículo 2.º – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de evacuación de excrementos, aguas negras, residuales y pluviales mediante la utilización de la red de alcantarillado municipal. Así como el servicio de constatación de reunirse las condiciones necesarias para la autorización de la acometida a la red general.

El servicio de evacuación de excrementos, aguas negras, residuales y pluviales será de recepción obligatoria, por lo que en consecuencia todos los inmuebles enclavados a distancia menor de cien metros de alguna arteria de alcantarillado deberán estar dotados del servicio, devengándose la tasa aun cuando los sujetos pasivos no realicen la acometida de la finca a la red general.

Artículo 3.º – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, así como las herencias yacentes, comunidades de bienes y demás



entidades que, carentes de personalidad jurídica, constituyan una unidad económica o un patrimonio separado, susceptible de imposición, que ocupen o utilicen por cualquier clase de título, incluso en precario, las viviendas y locales donde se presente el servicio.

Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas o locales, el cual podrá repercutir, en su caso, a los ocupantes o usuarios, las cuotas abonadas por razón de la tasa.

Artículo 4.º – Responsables.

Serán responsables solidaria o subsidiariamente de la deuda tributaria, junto con los deudores principales, las personas y entidades a que se refieren los artículos 42 y 43 de la LGT.

Artículo 5.º – Base imponible y liquidable.

La base imponible vendrá determinada en el supuesto de licencia o autorización para la acometida a la red de alcantarillado por el número de locales o viviendas que desagüen conjuntamente a través de la acometida para la que se solicita autorización.

En lo referente a la evacuación de excrementos, aguas negras, residuales y pluviales, la base imponible viene constituida por los m³ de agua consumida en la finca.

Artículo 6.º – Cuota tributaria.

Será la resultante de aplicar las siguientes tarifas¹:

A.1) Consumo domiciliario:

- Cuota fija: 8,23 euros/trimestre.
- Bloque único: 0,18 euros/m³.

A.2) Consumo comercial:

- Cuota fija: 11,28 euros/trimestre.
- Bloque único: 0,24 euros/m³.

A.3) Consumo industrial:

A.3.1) Industrias alimentación, lácteos, cárnicas y similares:

- Cuota fija: 79,88 euros/trimestre.
- Bloque único: 0,30 euros/m³.

A.3.2) Talleres y otras industrias:

- Cuota fija: 41,13 euros/trimestre.
- Bloque único: 0,30 euros/m³.

A.4) Consumo especial:

- Cuota fija: 13,16 euros/trimestre.
- Bloque único: 0,18 euros/m³.

A.5) Consumo ganadero:

- Cuota fija: 33,87 euros/trimestre.
- Bloque único: 0,25 euros/m³.



A.6) Consumo servicios (residencias de ancianos, hospitales, colegios, institutos, centros de día, Guardia Civil, etc.)

- Cuota fija: 13,30 euros/trimestre
- Bloque único: 0,18 euros/m³.

B) Cuota de enganche. Con enganche de alcantarillado, saneamiento y depuración (única): 105,79 euros.

C) Servicios auxiliares

- Máquina desatascadora²: 140 euros/hora.
- Máquina desatascadora festivos o fuera del horario laboral²: 224,00 euros/hora.
- Bombona de hipoclorito sódico: 22,93 euros/unidad.
- Sustitución llave de paso: 56 euros.
- Camión succionador. Servicio de desatasco²: 190,40 euros/hora.
- Entidades locales menores del municipio: 95,20 euros/hora.
- Camión succionador. Servicio de desatasco festivo o fuera de horario laboral²: 304,64 euros/hora.

- Entidades locales menores del municipio: 152,32 euros/hora.
- Camión succionador. Succión y limpieza pozo séptico²: 203,00 euros/hora.
- Entidades locales menores del municipio: 101,50 euros/hora.
- Arqueta homologada: 305,20 euros/unidad.
- Botella líquido desatascador: 14,00 euros/unidad.
- Toma de agua con cisterna para usos varios:

- Con cisterna propia:

Cuota fija 140 euros³.

Bloque único: 1 euro/m³³.

- Uso cisterna del ayuntamiento:

En horario laboral: 190,40 euros/hora³.

Festivos o fuera de horario laboral: 304,64 euros/hora³.

- Vertido con cisterna a E.D.A.R. Villarcayo para depuración con cisterna propia:

- Cuota fija: 140 euros³.

- Bloque único: 0,50 euros m³³.

¹ Más IVA.

² Importe mínimo a facturar: 1 hora.

³ Más IVA.

Artículo 7.º – Devengo.

El tributo se considera devengado desde que nazca la obligación de contribuir a tenor de lo establecido en el artículo 2. Se considera que comienza la prestación del servicio que da origen al nacimiento de la obligación de contribuir cuando se formule la solicitud o desde que tenga lugar la acometida efectiva si se lleva a cabo sin autorización.



Artículo 8.º – Exenciones.

No se concederá bonificación ni exención alguna en la exacción de la presente ordenanza, salvo las previstas en alguna ley o tratado internacional.

Artículo 9.º – Normas de gestión.

1. – Los propietarios de los inmuebles estarán obligados a formular las declaraciones de baja o de alta en el censo de los sujetos pasivos de la presente tasa, dentro de los treinta días siguientes a que se produzca la variación de la titularidad de la finca.

2. – Las declaraciones de alta o baja deberán ir acompañadas de la copia del documento que justifique la variación.

3. – Quienes incumplan las obligaciones anteriores seguirán sujetos al pago de la presente exacción.

Artículo 10.º – Liquidación e ingreso.

El pago en periodo voluntario de las deudas de notificación colectiva y periódica se realizará en el plazo que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios. En caso de que se inicie el periodo ejecutivo se procederá al cobro de las deudas tributarias junto con los intereses de demora en los plazos que al efecto establece la LGT.

El tributo se recaudará trimestralmente, salvo que para un ejercicio en concreto el Pleno Municipal disponga otra cosa. Por excepción, la liquidación correspondiente al alta inicial en la matrícula se ingresará en los plazos que se establezcan conforme a la LGT, Ley 58/2003 de 17 de diciembre.

Artículo 11.º – Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias y sanciones, además de lo previsto en esta ordenanza se estará a lo dispuesto en los artículos 173 y siguientes de la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, una vez que haya transcurrido el plazo a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.

La presente ordenanza entrará en vigor desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, subsanándose el error contenido y detectado en la publicación de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 73, de fecha 15 de abril de 2024.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 25 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Adrián Serna del Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ZAZUAR

Exposición pública del presupuesto

Por acuerdo del Pleno de este ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de marzo de 2024, se aprobó el presupuesto general para el ejercicio de 2024.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público durante el plazo de quince días, en la Secretaría General y durante las horas de oficina, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de la ley antes citada puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 2.º del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de acuerdo expreso.

En Zazuar, a 10 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Agustín Villa Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARRIO DE SAN FELICES

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2/2024 para el ejercicio de 2024*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente n.º 2/2024 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Barrio de San Felices para el ejercicio 2024.

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 Barrio de San Felices, a 25 de abril de 2024.

El alcalde,
Antonio Peña Camaleño



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE DOSANTE DE VALDEPORRES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Dosante de Valdeporres para el ejercicio 2024, 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	3.100,00
3.	Gastos financieros	200,00
6.	Inversiones reales	29.474,00
	Total presupuesto	32.774,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.000,00
4.	Trasferencias corrientes	800,00
5.	Ingresos patrimoniales	350,00
7.	Transferencias de capital	26.624,00
	Total presupuesto	32.774,00

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

En Dosante de Valdeporres, a 11 de abril de 2024.

El alcalde pedáneo,
José Luis Rodríguez Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MONTEJO DE BRICIA

Aprobación definitiva del inventario general de bienes

Transcurrido el plazo de exposición pública del inventario de la Junta Vecinal de Montejo de Bricia, publicada su aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia número 60, de fecha 25 de marzo de 2024, dicho inventario queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo.

Contra el presente acuerdo se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación del acuerdo, o recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Montejo de Bricia, a 26 de abril de 2024.

El alcalde,
Raúl Herbosa Cimarras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PENCHES

Dictaminada por la comisión especial de cuentas de esta entidad, la cuenta general del año 2023, y según lo establecido en el artículo 212 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 espacio de quince días durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes. Dicha consulta, y durante el plazo señalado, podrá efectuarse en las oficinas municipales (Ayuntamiento de Oña) en horario de 9 a 14 horas.

En Penches, a 17 de abril de 2024.

El presidente,
Sergio Ureña Zaldívar



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE OÑA-BUREBA-CADERECHAS-VALDIVIELSO

Dictaminada por la Comisión Especial de Cuentas de esta entidad, la cuenta general del año 2023, expediente 1/24, y según lo establecido en el artículo 212 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 espacio de quince días. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar la misma y presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen pertinentes. Dicha consulta, y dentro del plazo señalado, podrá efectuarse en las oficinas de la mancomunidad (Ayuntamiento de Oña) en horario de 9 a 14 horas.

En Oña, a 26 de abril de 2024.

La presidenta,
Belén Paramio Vila