

burgos



boletín oficial de la provincia

Núm. 8



Jueves, 13 de enero de 2011

cve: BOPBUR-2011-008

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Convocatoria para contratar las obras del proyecto de remodelación de infraestructuras de Barrios de la Zona Sur 4

Convocatoria para contratar las obras del proyecto de limpieza de muros e iluminación del encauzamiento del río Arlanzón entre el puente Gasset y el puente Castilla 6

SECCIÓN DE SERVICIOS

Solicitud de licencia ambiental para taller de reparación de vehículos 8

Solicitud de licencia ambiental para comercio al por menor de calzado 9

Solicitud de licencia ambiental para taller, almacén y oficina de empresa instaladora y mantenimiento de P.C.I. 10

Solicitud de licencia ambiental para núcleo zoológico 11

Solicitud de licencia ambiental para sala multiconfesional y columbario 12

Solicitud de licencia ambiental para comercio al por menor de perfumería y cosméticos 13

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2011 14

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Solicitud de licencia ambiental para casa rural compartida en la c/ San Roque, 30 15

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Aprobación de varios padrones cobratorios 16

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación definitiva del presupuesto municipal del ejercicio de 2010 17

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDIVIELSO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2011 19



sumario

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Conclusión de la concesión administrativa por diez años de nicho sepulcral	20
Conclusión de la concesión administrativa por diez años de nicho sepulcral	21

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Adjudicación definitiva del contrato del servicio de revisión y adaptación de las Normas Urbanísticas	22
Aprobación definitiva del Reglamento del Registro Municipal de Parejas de Hecho	23

AYUNTAMIENTO DE NEILA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2010	30
--	----

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2010	31
--	----

AYUNTAMIENTO DE ROA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2011	32
--	----

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Iniciación de expediente para la cesión gratuita de una parcela a la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León	33
--	----

AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DEL MONTE

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2010	34
--	----

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización del centro cívico	35
---	----

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número PREMod2010/03 del ejercicio de 2010	38
--	----

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Aprobación del proyecto de pista de pádel cubierta en Quintana Martín Galíndez	39
--	----

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CARAZO

Aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio de 2011	40
---	----

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO

DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2011	41
--	----

AYUNTAMIENTO DE VILVIESTRE DEL PINAR

Solicitud de licencia ambiental para la explotación de 30 cabezas de ganado vacuno extensivo en los montes de esta localidad	42
--	----



sumario

JUNTA VECINAL DE MONTUENGA

Aprobación de la ordenanza fiscal y reglamento del cementerio municipal 43

Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio del cementerio municipal 51

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL PISUERGA

Convocatoria a la asamblea general ordinaria 54



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Resolución del Ayuntamiento de Burgos, por la que se hace pública la convocatoria para contratar por procedimiento abierto, a través de varios criterios, la ejecución de las obras definidas en el «Proyecto de remodelación de infraestructuras de Barrios de la Zona Sur».

1. – *Entidad adjudicadora:* Excmo. Ayuntamiento de Burgos. Unidad tramitadora: Gerencia Municipal de Fomento. Domicilio: Plaza Mayor, s/n, 5.ª planta, 09071 Burgos. Teléfono: 947 28 88 20. Fax: 947 28 88 58. Expediente: 41/10.

2. – *Objeto del procedimiento:* Ejecución de las obras definidas en el «Proyecto de remodelación de infraestructuras de Barrios de la Zona Sur».

3. – *Plazo de ejecución:* 6 meses, a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo.

4. – *Tramitación:* Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: A través de varios criterios.

5. – *Presupuesto base de licitación:* 999.943,01 euros (IVA incluido).

6. – *Criterios de adjudicación:* (ver pliego).

1.º – Oferta económica hasta 60 puntos.

2.º – Proceso constructivo y plan de obra que cause las menores molestias a los usuarios hasta 35 puntos.

3.º – Mejoras adecuadamente valoradas hasta 5 puntos.

7. – *Obtención de documentación:* Copy Red., avenida del Arlanzón, 4, 09004 Burgos. Teléfono: 947 26 61 93.

8. – *Requisitos específicos del contratista:* El contratista deberá acreditar la clasificación siguiente: Grupo G, subgrupo 6, categoría e).

9. – *Presentación de las ofertas:*

– Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del vigésimo sexto día natural a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si dicho vigésimo sexto día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

– Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

– Lugar de presentación: Excmo. Ayuntamiento de Burgos. Gerencia Municipal de Fomento. Plaza Mayor, s/n, 5.ª planta. 09071 Burgos.



10. – *Apertura de ofertas:* Ver pliego.

A las 12.45 horas del quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones –a estos efectos el sábado se entenderá como inhábil–, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa. El acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar a las 13.00 horas del día señalado en la cláusula precedente, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

11. – *Composición de la Mesa de Contratación:*

La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o por un funcionario de la misma; como vocales el señor Secretario General y el señor Interventor del Ayuntamiento, o persona en quien deleguen, un funcionario de la Gerencia Municipal de Fomento. Será Secretario de la Mesa de Contratación un funcionario de la Gerencia Municipal de Fomento.

12. – *Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:* www.aytoburgos.es

13. – *Gastos de anuncios:* Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, a 3 de enero de 2011.

El Alcalde,
Juan Carlos Aparicio Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE FOMENTO

Resolución del Ayuntamiento de Burgos, por la que se hace pública la convocatoria para contratar por procedimiento abierto, a través de varios criterios, la ejecución de las obras definidas en el «Proyecto de limpieza de muros e iluminación de encauzamiento del río Arlanzón entre el puente Gasset y el puente Castilla».

1. – *Entidad adjudicadora:* Excmo. Ayuntamiento de Burgos. Unidad tramitadora: Gerencia Municipal de Fomento. Domicilio: Plaza Mayor, s/n, 5.ª planta, 09071 Burgos. Teléfono: 947 28 88 20. Fax 947 28 88 58. Expediente: 70/10.

2. – *Objeto del procedimiento:* Ejecución de las obras definidas en el «Proyecto de limpieza de muros e iluminación del encauzamiento del río Arlanzón entre puente Gasset y puente Castilla».

3. – *Plazo de ejecución:* 5 meses, a contar desde el día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo.

4. – *Tramitación:* Ordinaria. Procedimiento: Abierto. Forma: A través de varios criterios.

5. – *Presupuesto base de licitación:* 1.421.054,77 euros (IVA incluido).

6. – *Criterios de adjudicación:* (ver pliego).

1.º – Oferta económica hasta 60 puntos.

2.º – Proceso constructivo y plan de obra que cause las menores molestias a los usuarios hasta 35 puntos.

3.º – Mejoras adecuadamente valoradas hasta 5 puntos.

7. – *Obtención de documentación:* Copistería Amábar Dos, S.L., 09004 Burgos, avenida del Arlanzón, número 15. Teléfono 947 27 21 79 y fax 947 26 42 04.

8. – *Requisitos específicos del contratista:* El contratista deberá acreditar la clasificación siguiente: Grupo K, subgrupo 7, categoría e).

9. – *Presentación de las ofertas:*

– Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del vigésimo sexto día natural a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si dicho vigésimo sexto día natural coincidiera en sábado o día festivo, el plazo de presentación de las proposiciones se prorrogará hasta el siguiente día hábil.

– Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

– Lugar de presentación: Excmo. Ayuntamiento de Burgos. Gerencia Municipal de Fomento. Plaza Mayor, s/n, 5.ª planta. 09071 Burgos.



10. – *Apertura de ofertas:* Ver pliego.

A las 12.45 horas del quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones –a estos efectos el sábado se entenderá como inhábil–, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa. El acto público de apertura de las proposiciones tendrá lugar a las 13.00 horas del día señalado en la cláusula precedente, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial.

11. – *Composición de la Mesa de Contratación:*

La Mesa de Contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o por un funcionario de la misma; como vocales el señor Secretario General y el señor Interventor del Ayuntamiento, o persona en quien deleguen, un funcionario de la Gerencia Municipal de Fomento. Será Secretario de la Mesa de Contratación un funcionario de la Gerencia Municipal de Fomento.

12. – *Página web donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria o donde pueden obtenerse los pliegos:* www.aytoburgos.es

13. – *Gastos de anuncios:* Por cuenta del adjudicatario.

Burgos, a 3 de enero de 2011.

El Alcalde,
Juan Carlos Aparicio Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Profesional Car, S.C., ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para taller de reparación de vehículos, en calle Juan Ramón Jiménez, Pentasa III, nave 148 de Burgos. (Expediente 275/C/2010).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 9 de diciembre de 2010.

La Concejala Delegada de Licencias,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Concal Burgos, S.L., ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para comercio al por menor de calzado, en calle Vitoria, número 4 bajo, traseras de Burgos. (Expediente 274/C/2010).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 1 de diciembre de 2010.

La Concejala Delegada de Licencias,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Eivar Obras e Ingeniería, S.A., ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para taller, almacén y oficina de empresa instaladora y mantenimiento de P.C.I., en calle Merindad de Montija, número 11 de Burgos. (Expediente 290/C/2010).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 14 de diciembre de 2010.

La Concejala Delegada de Licencias,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Don Ginés Francisco Sánchez Gutiérrez, ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para núcleo zoológico en parcela 13, polígono 28 de Burgos. (Expediente 289/C/2010).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 14 de diciembre de 2010.

La Concejala Delegada de Licencias,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Hijos de Víctor Martínez Aranzana, S.L., ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para sala multiconfesional y columbario, en avenida Caja Círculo, s/n, de Burgos. (Expediente 288/C/2010).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 13 de diciembre de 2010.

La Concejala Delegada de Licencias,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE SERVICIOS

Sephora Cosméticos España, S.L., ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento licencia ambiental para comercio al por menor de perfumería y cosméticos, en calle Vitoria, número 19 bajo de Burgos. (Expediente 276/C/2010).

Para dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad puedan formular las observaciones que estimen pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente que se instruye se halla de manifiesto en la Sección de Servicios de la Secretaría General de este Ayuntamiento, Plaza Mayor, número 1, donde podrá ser examinado durante las horas de oficina en el indicado plazo.

Burgos, a 9 de diciembre de 2010.

La Concejala Delegada de Licencias,
Dolores Calleja Hierro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CEREZO DE RÍO TIRÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2011

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2010, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cerezo de Río Tirón para el ejercicio de 2011, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.000.000 de euros y el estado de ingresos a 1.000.000 de 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 Cerezo de Río Tirón, a 21 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Raúl Sobrino Garrido



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Por doña Nerea Martín Serrano se solicita licencia ambiental para casa rural compartida en la calle San Roque, número 30 de Covarrubias (Burgos), y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, y de acuerdo al artículo 4.º.b) de la ordenanza de prevención ambiental, aprobada por este Ayuntamiento el 15 de marzo de 2005, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, para que quienes se consideren perjudicados puedan hacer las alegaciones pertinentes.

Covarrubias, a 15 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Miguel Ortiz Alcalde



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Don Luis Arranz López, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de la ciudad de Frías.

Hago saber: Por esta Alcaldía, mediante Decreto de esta misma fecha, se aprobaron los siguientes padrones cobratorios:

- Recogida domiciliaria de basuras año 2010.
- Arrendamientos de inmuebles urbanos 2010.
- Arrendamientos de inmuebles rústicos 2010.
- Concesiones y aprovechamientos 2010.
- Entrada de vehículos a través de aceras 2010.

Se anuncia que dicho acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de un mes, contado a partir del día siguiente hábil a la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente, y deducir las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, y que durante dicho plazo podrá también formularse recurso de reposición que regula el artículo 14.4 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, previo al contencioso administrativo, sin perjuicio de la ejecutoriedad de los referidos padrones.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, advirtiéndose que conforme dispone el artículo 86 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 1684/90, se abre el periodo de pago en voluntaria de los mismos, que se encontrarán al cobro en días y horas hábiles en las oficinas municipales, durante el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, y que transcurrido este periodo sin haberse hecho efectivos los recibos, se aplicará la vía de apremio, decretándose la cobranza ejecutiva, con recargo del 20% más los intereses de demora y gastos del procedimiento a que diesen lugar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Frías, a 21 de diciembre de 2010.

El Alcalde-Presidente,
Luis Arranz López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Aprobación definitiva del presupuesto municipal del ejercicio de 2010

En cumplimiento de lo dispuesto del 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, se hace público el presupuesto general definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2010, conforme al siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	522.000,00
2.	Impuestos indirectos	355.300,00
3.	Tasas y otros ingresos	166.000,00
4.	Transferencias corrientes	207.054,86
5.	Ingresos patrimoniales	12.412,95
	B) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	30.000,00
9.	Pasivos financieros	155.000,00
	Total estado de ingresos	1.447.767,81

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	447.365,82
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	628.235,63
4.	Transferencias corrientes	90.400,00
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	281.766,36
	Total estado de gastos	1.447.767,81

Contra la aprobación definitiva del presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de este anuario en el «Boletín Oficial» de la provincia. La interposición de recursos no suspenderá, por si sola, la aplicación del presupuesto definitivamente aprobado por la Corporación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, asimismo se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento.



– Personal funcionario:

1 Secretaría-Intervención: Grupo A1; CD 28; Cubierta en propiedad.

1 Administrativo: Grupo C1: CD 20; Cubierta en propiedad.

1 Auxiliar Administrativo: Grupo C2; CD 18; Cubierta en propiedad.

1 Vicesecretaría-Intervención: Grupo A1; CD 26; Cubierta por nombramiento provisional.

– Personal laboral fijo:

1 plaza de Administrativo.

– Personal eventual:

1 Técnico de Gestión: Grupo A2; CD 18.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 28 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Raúl Martín Bellostas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDIVIELSO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2011

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2010, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Merindad de Valdivielso para el ejercicio de 2011, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 435.652 euros y el estado de ingresos a 435.652 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 Merindad de Valdivielso, a 28 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Jesús Arce Garmilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Concluida la concesión administrativa por diez años de nicho sepulcral número 1, fosa izquierda, panteón 21, bloque C, del cementerio municipal «Altamira», otorgada por Decreto de fecha 28 de agosto de 1996, a favor de doña Carmen Arroyuelo Uzabal, no habiendo sido posible practicarle su notificación.

De conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se notifica por medio del presente anuncio a las personas que se consideren interesadas en la referida concesión, para que en el plazo de un mes soliciten ante este Ayuntamiento la correspondiente prórroga; transcurrido el plazo pertinente, se procederá a la reducción de los restos y su posterior traslado a otro nicho sepulcral, del mismo cementerio y propiedad del Ayuntamiento.

Miranda de Ebro, a 17 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Fernando Campo Crespo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Concluida la concesión administrativa por diez años de nicho sepulcral número 1, fosa izquierda, panteón 24, bloque C, del cementerio municipal «Altamira», otorgada por Decreto de fecha 29 de agosto de 1996, a favor de doña María Luz Urrecho Barahona, no habiendo sido posible practicarle su notificación.

De conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se notifica por medio del presente anuncio a las personas que se consideren interesadas en la referida concesión, para que en el plazo de un mes soliciten ante este Ayuntamiento la correspondiente prórroga; transcurrido el plazo pertinente, se procederá a la reducción de los restos y su posterior traslado a otro nicho sepulcral, del mismo cementerio y propiedad del Ayuntamiento.

Miranda de Ebro, a 17 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Fernando Campo Crespo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Por resolución de Alcaldía de fecha 17 de diciembre de 2010, se adjudicó definitivamente el contrato del servicio de revisión y adaptación de las Normas Urbanísticas de Monasterio de Rodilla, lo que se publica a los efectos del artículo 138 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

1. – *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo de contrato: Servicios.
- b) Descripción del objeto: Revisión y adaptación de las Normas Urbanísticas de Monasterio de Rodilla.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. – *Precio del contrato:*

Precio 37.655,00 euros y 6.024,80 euros IVA. Suma total 43.679,80 euros.

5. – *Adjudicación definitiva:*

- a) Fecha: 17 de diciembre de 2010.
- b) Contratista: Luis Ángel López Miguel.
- c) Nacionalidad: Española.
- d) Importe de adjudicación: 43.679,80 euros.

En Monasterio de Rodilla, a 17 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Antonio José Ibeas Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos número 200 del día 20 de octubre de 2010, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Municipal de Parejas de Hecho, de 17 de septiembre de 2010, cuyo texto íntegro se hace público a continuación para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y que entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el anterior acuerdo, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

REGLAMENTO DEL REGISTRO MUNICIPAL DE PAREJAS DE HECHO DEL AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA (BURGOS)

Exposición de motivos. –

Desde el Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla (Burgos), se considera que es preciso atender la demanda social creciente de un registro de uniones civiles no matrimoniales que permita algo que nuestro ordenamiento jurídico ya ha recogido en algunos casos, como es el reconocimiento de una situación equiparable a la de los matrimonios de las parejas unidas de forma estable en una relación de afectividad análoga a la conyugal.

Tradicionalmente, la forma de manifestar las relaciones de afectividad estables ha sido el matrimonio, pero actualmente se presentan otras fórmulas familiares, en constante aumento y cada vez más aceptadas por la sociedad. El hecho de que dos personas, con independencia de la orientación sexual de su relación, compartan su vida con una relación afectiva análoga a la conyugal, marca la diferencia con otros tipos de convivencia y produce una serie de derechos y deberes entre sus componentes, con relación a terceros y hacia la sociedad en general, cuestiones que también merecen una protección por parte de los poderes públicos y que no pueden ni deben quedar al margen del derecho positivo.

Los derechos al libre desarrollo de la personalidad y a la igualdad ante la Ley, piedras angulares de nuestro ordenamiento jurídico, demandan de los poderes públicos la promoción de las condiciones para que sean reales y efectivos para todos los ciudadanos y los grupos en los que se integran.



Con el presente Reglamento este Ayuntamiento pretende, desde el escrupuloso respeto al ordenamiento jurídico y a la esfera competencial de los distintos poderes públicos, dar una respuesta administrativa a la demanda social argumentada desde el inicio aprovechando las aportaciones y la experiencia de la normativa comparada, europea, estatal y autonómica.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – *Creación, naturaleza y objeto.*

Se crea en el Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla (Burgos), un Registro Municipal de Parejas de Hecho o uniones no matrimoniales, de carácter administrativo, y cuyo objetivo es inscribir las parejas estables que expresamente lo soliciten, las familias derivadas de las mismas, la modificación de su composición familiar y la extinción de dicha unión cualquiera que sea su causa, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

Podrán inscribirse las uniones estables constituidas por personas de distinto o del mismo sexo y las familias derivadas de las mismas, siempre y cuando al menos uno de los miembros de la unión civil esté empadronado en el municipio de Monasterio de Rodilla (Burgos).

Artículo 2. – *Concepto de pareja estable.*

A los efectos de este Reglamento, se considera pareja estable la unión libre y pública, en una relación de afectividad análoga a la conyugal, de dos personas de distinto o del mismo sexo, sin vínculo de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o colateral hasta el tercer grado, siempre que ninguna de ellas esté unida por un vínculo matrimonial o forme pareja estable con otra persona.

Artículo 3. – *Actos inscribibles.*

En el Registro se inscribirán:

- a) La declaración, a efectos administrativos, de constitución y extinción de la pareja estable.
- b) Las modificaciones, incidencias o circunstancias relevantes de la pareja estable no susceptibles de inscripción en otro registro público.
- c) Las familias derivadas de la pareja estable.
- d) Los convenios reguladores de las relaciones entre sus miembros y las declaraciones que afecten de forma relevante a la pareja estable que no sean contrarias al ordenamiento jurídico y no sean susceptibles de inscripción o anotación en otro instrumento o registro público.

Los convenios reguladores de las relaciones entre los miembros y las declaraciones que afecten de forma relevante a la unión no matrimonial quedan sujetos a los siguientes condicionantes:



a) Su contenido no será transcrito literalmente al Libro Registro, limitándose a hacer una referencia a su existencia en la inscripción registral mediante anotación marginal. El documento del convenio regulador o de la declaración de voluntades permanecerá archivado junto con el expediente que motiva la inscripción.

b) El convenio regulador no podrá contener estipulaciones que atenten contra el principio de dignidad humana ni resulten contrarias al ordenamiento jurídico. En caso contrario, esta circunstancia motivaría la denegación de la inscripción.

Artículo 4. – *Requisitos y documentación.*

1. La inscripción en el Registro de parejas estables es voluntaria, no pudiéndose efectuar en ningún caso de oficio por el Ayuntamiento, y requerirá la previa aportación de documentación necesaria para acreditar el cumplimiento de las condiciones establecidas, conforme al modelo de solicitud que se acompaña al presente Reglamento como Anexo I.

Las inscripciones se realizarán previa solicitud conjunta de los miembros de la unión y tramitación del oportuno expediente administrativo, mediante comparecencia personal y conjunta de las personas ante el funcionario encargado del Registro, para declarar la existencia entre ellas de una unión de convivencia no matrimonial, así como de los convenios reguladores de las relaciones personales y patrimoniales entre los miembros de la unión.

La declaración de existencia de una unión de convivencia no matrimonial se realiza con carácter indefinido no admitiéndose pactos ni declaraciones de carácter temporal ni sujetas a condición.

2. Los requisitos necesarios para la inscripción de uniones civiles en el Registro son los siguientes:

a) Otorgar libre y pleno consentimiento para la inscripción en el Registro, no encontrándose incapacitado legalmente para llevar a efecto la declaración.

b) Ser mayor de edad o menor emancipado.

c) No tener entre sí relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o colateral por consanguinidad hasta el tercer grado.

d) No estar sujeto a vínculo matrimonial.

e) No constar inscrito en otro Registro de similares características.

f) Estar, al menos uno de los dos miembros, empadronado en el municipio de Monasterio de Rodilla.

3. La documentación necesaria para iniciar el trámite de la inscripción y que deben aportar cada uno de los miembros es la siguiente:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Fe de vida y estado y, en su caso, prueba de la disolución de anteriores vínculos.

c) Acreditación de la emancipación, en su caso.

d) Certificado de empadronamiento.



- e) Declaración jurada de no figurar inscrito en otro registro de similares características.
- f) Declaración jurada conjunta de no tener relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o colateral por consanguinidad hasta el tercer grado.

TÍTULO II. – PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN, ORGANIZACIÓN Y CANCELACIÓN.

Artículo 5. – *Procedimiento de inscripción.*

1. El procedimiento se iniciará siempre previa presentación de la solicitud firmada por los dos interesados, conforme al modelo normalizado aprobado por el Ayuntamiento.
2. El personal encargado del Registro abrirá un expediente administrativo por cada solicitud de inscripción que se presente.

Este expediente se integrará por la documentación presentada, el acta de comparecencia y el resto de soporte documental de las inscripciones de constitución, extinción o cualquier otra declaración que se haga constar en el Registro.

3. Examinada la documentación presentada, si no reúne los requisitos necesarios, se dará traslado a los solicitantes para que procedan a la subsanación o acompañen los documentos preceptivos en el plazo de diez días, advirtiéndoles que si no lo hicieran así, se procederá a declarar la caducidad del procedimiento.

4. Reunidos los requisitos y la documentación, el Alcalde dictará resolución permitiendo la inscripción en el Registro Municipal de Parejas de Hecho, fijando, de acuerdo con los solicitantes, hora y día en que éstos habrán de proceder a ratificar conjuntamente la solicitud por medio de comparecencia personal. Esta ratificación o manifestación del consentimiento a la inscripción, también podrá hacerse mediante documento público fehaciente expedido al efecto que quedará incorporado al expediente administrativo. Sin la realización de este acto de comparecencia no podrá realizarse la inscripción en el Registro, entendiéndose que ambos interesados desisten de su solicitud, notificándose tal extremo y declarándose a los quince días concluido el procedimiento mediante Decreto de Alcaldía.

5. Si existe algún obstáculo que impida la inscripción, el Alcalde, de forma motivada, denegará por escrito la misma mediante resolución de la Alcaldía.

6. La resolución del expediente se adoptará bajo la forma de Decreto, y se notificará a los interesados, acompañándose de un certificado acreditativo del reconocimiento municipal como pareja de hecho a efectos de que pueda acreditarse en los ámbitos administrativos o de otro orden que en su caso corresponda.

Artículo 6. – *Organización del Registro.*

1. El Registro se materializará en un libro general en el que se practicarán las inscripciones, que estará formado por hojas móviles, foliadas y selladas y se abrirá y cerrará con las correspondientes diligencias de apertura y cierre.

2. La primera inscripción de cada pareja tendrá el carácter de inscripción básica y figurarán los datos personales y las circunstancias de lugar y tiempo manifestadas por los comparecientes, fecha de comparecencia y referencia al expediente tramitado, así como



los convenios reguladores de las relaciones personales y patrimoniales de la pareja estable, fecha de comparecencia y referencia del expediente tramitado, y al margen de la misma se anotará todo asiento que se produzca con posterioridad en el libro general principal relativo a esta unión.

3. Cualquier circunstancia relativa a la unión civil no matrimonial que manifiesten los miembros de la misma, podrá anotarse mediante previa solicitud conjunta y comparecencia de los miembros de la unión.

4. La cancelación del asiento se producirá por las siguientes razones:

a) A solicitud de los interesados, bien por mutuo acuerdo o por voluntad unilateral de uno de los miembros, en cuyo caso se notificará fehacientemente al otro miembro.

b) De oficio, si concurre alguna de las siguientes circunstancias y previa la tramitación del correspondiente expediente contradictorio:

1. Por la muerte o declaración de fallecimiento de uno de sus integrantes.

2. Por matrimonio de uno de sus miembros.

3. Por baja en el Padrón Municipal de Habitantes del miembro que estuviera empadronado en el municipio.

4. Por figurar ambos miembros en diferentes domicilios en el Padrón Municipal de Habitantes.

c) Producido alguno de estos supuestos de hecho, se hará constar en el Registro la iniciación del expediente contradictorio, debiendo figurar en las certificaciones que se expidan tales circunstancias.

TÍTULO III. – PUBLICIDAD.

Artículo 7. – *Publicidad y efectos.*

1. La publicidad del Registro Municipal de Parejas Estables quedará limitada exclusivamente a la expedición de certificaciones de sus asientos a instancia de cualquiera de los miembros de la pareja interesada o de los Jueces o Tribunales de Justicia y otras Administraciones en los casos que legalmente proceda.

2. En ningún caso los libros integrantes del Registro podrán salir de la Corporación.

3. En el Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla las parejas estables inscritas en el Registro Municipal tendrán la misma consideración jurídica y administrativa que las uniones matrimoniales.

Disposición adicional primera. –

En lo no previsto en el presente Reglamento se aplicará, de forma supletoria, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y sus normas de desarrollo, así como el Código Civil.



Disposición final. –

El presente Reglamento, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento con fecha 17 de septiembre de 2010, entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, conforme dispone el artículo 70.2, de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

* * *

ANEXO I

D., nombre, apellidos y N.I.F.
D., nombre, apellidos y N.I.F.
Con domicilio a efecto de notificaciones
Municipio Provincia
Teléfono-fax E-mail

EXPONEN:

Que tienen constituida una unión civil basada en la convivencia, que declaran bajo juramento ser ciertos los datos aportados y que reúnen los requisitos establecidos por las normas reguladoras de funcionamiento del Registro Municipal de Uniones civiles no matrimoniales del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla (Burgos) aprobadas por acuerdo Pleno de fecha 17 de septiembre de 2010, para proceder a la inscripción de esta unión.

SOLICITAN:

Que se proceda a la inscripción de su unión en el Registro de Uniones Civiles del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla, para lo cual acompañan la siguiente documentación (táchese lo que no proceda):

- a) Copia del D.N.I. o pasaporte de los solicitantes.
- b) Acreditación de la emancipación (caso de ser necesaria).
- c) Certificado o fe de estado civil expedida por autoridad competente (Registro Civil) y, en su caso, prueba de la disolución de anteriores vínculos.
- d) Certificado de empadronamiento, al menos de uno de los miembros de la unión, en el municipio de Monasterio de Rodilla.
- e) Declaración jurada de no tener relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o colateral en tercer grado.
- f) Declaración jurada de no constar inscrito en otro Registro Municipal de características similares.
- g) Sí/No se aporta convenio regulador de las relaciones personales y patrimoniales de los miembros de la unión.

En Monasterio de Rodilla, a de de 201...

(Firma de ambos solicitantes)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA (BURGOS).—

* * *



ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA DE NO ESTAR INSCRITO EN OTRO REGISTRO MUNICIPAL
DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES

D. D.N.I.

D. D.N.I.

Declaramos bajo juramento que no estamos inscritos en ningún otro Registro Municipal de Uniones Civiles.

En Monasterio de Rodilla, a de de 201...

(Firma de ambos solicitantes)

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER RELACIÓN DE PARENTESCO

D. D.N.I.

D. D.N.I.

Declaramos bajo juramento que no tenemos ninguna relación de parentesco por consanguinidad o adopción en línea recta o colateral hasta tercer grado, ni otro vínculo matrimonial no resuelto.

En Monasterio de Rodilla, a de de 201...

(Firma de ambos solicitantes)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA (BURGOS).—

En Monasterio de Rodilla, a 27 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Antonio José Ibeas Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NEILA

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2010, el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio 2010 y demás documentación preceptiva, estará de manifiesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por espacio de quince días hábiles, como determina el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en relación 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, durante cuyo plazo podrá ser examinado por los interesados, quienes dentro del mismo podrán presentar las alegaciones o reclamaciones que consideren pertinentes.

En Neila, a 27 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Valeriano Arribas Arribas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

El Pleno del Ayuntamiento de Revillarruz, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2010, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento del ejercicio de 2010.

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, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerarán definitivamente aprobados.

En Revillarruz, a 20 de diciembre de 2010.

La Alcaldesa,
Raquel de la Fuente Muñoz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROA

Por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2010, se aprobó inicialmente el presupuesto general para el ejercicio de 2011.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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, 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 170.1 del citado texto refundido puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento por los motivos que se señalan en el apartado 2.º del mencionado artículo 170.2.

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.

Roa, a 21 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
David Colinas Maté



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

El Ayuntamiento de Salas de los Infantes con domicilio en la plaza Jesús Aparicio, número 6.

Con fecha 27 de diciembre de 2010 se ha dado inicio al correspondiente expediente administrativo para proceder a la cesión gratuita de una parcela a la Gerencia Regional de Salud de Castilla y León, organismo autónomo adscrito a la Consejería de Sanidad de la Junta de Castilla y León, número finca 7.973 con una superficie de 4.838 m², para que lo destine a la ejecución de un nuevo centro de salud. La mencionada parcela está inscrita en el Registro de la Propiedad, en el folio 98, del tomo 779, del libro 82, finca registral 7.973.

En cumplimiento con la legislación vigente sobre cesión gratuita de un bien patrimonial, se procede a abrir periodo de información pública por término de quince días, conforme establece el artículo 110.1.f) del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha cesión, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultarse en las mismas durante horario de oficina.

En Salas de los Infantes, a 30 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Fernando Castaño Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRECILLA DEL MONTE

Exposición al público del presupuesto de 2010

La Asamblea del Ayuntamiento de Torrecilla del Monte, en sesión celebrada al efecto, aprobó inicialmente el presupuesto general para el año 2010. Durante quince días, contados desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, el citado acuerdo se expone al público, para que los interesados legitimados de conformidad con el artículo 169.1 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, puedan presentar cuantas reclamaciones consideren necesarias.

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

En Torrecilla del Monte, a 29 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
José García Román



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDORROS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de utilización del centro cívico en Valdorros, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DEL CENTRO CÍVICO DE VALDORROS

I. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

Artículo 1. – El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida al municipio de Valdorros –en su calidad de Administración Pública de carácter territorial– en los artículos 4.1.a) y b) y 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y disposición adicional cuarta de la Ley 58/03, de 17 de diciembre, General Tributaria.

II. HECHO IMPONIBLE.

Artículo 2. – Constituye el objeto de esta tasa la utilización de cualquiera de las dependencias que a continuación se especifican del inmueble titularidad del Ayuntamiento de Valdorros:

– Sala polivalente, equipada con:

50 sillas.

6 mesas.

1 armario.

– Sala de exposiciones.

En esas dependencias podrán realizarse las siguientes actividades:

– Cursos.

– Charlas.

– Coloquios.

– Conferencias.

– Exposiciones.

– Bailes.

– Actividades educativas, de ocio y tiempo libre, infantiles y juveniles.



- Gimnasia.
- Celebración de ceremonias.
- Telecentro.
- Otras similares a las señaladas relacionadas con temas culturales, ocio y tiempo libre y servicios sociales.

III. SUJETOS PASIVOS.

Artículo 3. – Son sujetos pasivos de esta tasa las personas físicas beneficiarias del servicio, entendiéndose por tales las personas que soliciten la autorización para utilizar cualquiera de las dependencias señaladas en el artículo segundo de la presente ordenanza.

IV. DEVENGO.

Artículo 4. – Están obligados al pago de la tasa regulada en la presente ordenanza quienes soliciten alguna de las dependencias mencionadas en el artículo 2.º.

La obligación de contribuir nace cuando se utilice el local del Ayuntamiento, una vez autorizado por esta Corporación Local, y finaliza cuando termine el plazo que haya sido autorizado por el Ayuntamiento.

V. CUOTA TRIBUTARIA Y FIANZA.

Artículo 5. – La cuota tributaria será de 100 euros para el uso de una cualquiera de las salas especificadas.

Se establece una fianza de 200 euros, que se depositará previo al uso de las instalaciones, y será retenida hasta que se compruebe por personal del Ayuntamiento el correcto estado y limpieza de las mismas.

VI. BONIFICACIONES Y EXENCIONES.

Artículo 6. – Se podrán conceder las siguientes exenciones:

- Las autorizaciones que se realicen en favor de cualquier Administración Pública.
- Las autorizaciones que se realicen en favor de personas físicas o jurídicas y asociaciones sin ánimo de lucro.
- Por motivos de utilidad pública o interés social y previa petición a Alcaldía se podrá acordar el uso de las instalaciones para servicios de los vecinos empadronados, tales como ludoteca, juegos de cartas para personas mayores..., exentos del pago.

No se concederá ningún tipo de bonificaciones.

VII. ADMINISTRACIÓN Y COBRANZA.

Artículo 7. – Los derechos señalados en la tarifa de la tasa se devengarán desde el instante en que se solicita la autorización de uso del correspondiente local.

Solicitud: Las personas o entidades interesadas deberán solicitar previamente la correspondiente licencia en el Ayuntamiento de Valdorros, y realizarán el pago de la tasa establecida en 100 euros y el depósito de la fianza fijada en 200 euros.



Comprobadas las declaraciones formuladas se concederá autorización de no existir diferencias. En el supuesto de que existiesen diferencias serán notificadas a los interesados, girándoles la liquidación complementaria que proceda. La autorización se realizará una vez subsanada la deficiencia y realizado el ingreso correspondiente por la diferencia. Los interesados, para el supuesto de denegación de autorización, podrán solicitar la devolución del importe por depósito previo.

No se permitirá la ocupación hasta tanto no sea ingresado el importe del depósito previo y haya sido concedida la autorización.

Horarios: El Ayuntamiento determinará a través de resolución de Alcaldía el horario de utilización.

Desperfectos: En el supuesto de que se produjesen desperfectos en las dependencias municipales, los titulares de la autorización estarán obligados a reintegrar el importe de los gastos de reparación de los daños causados. Hasta el momento en que estos sean abonados, la fianza será retenida, y en caso de falta de pago de los mismos se responderá con el dinero depositado como fianza.

Limpieza de las instalaciones. Será por cuenta del usuario. Una vez utilizada la dependencia, el usuario se compromete a dejarla en las mismas condiciones de limpieza y utilización, en un plazo máximo de 24 horas. En caso contrario, se hará uso del dinero depositado como fianza para el pago de los servicios de limpieza, por la empresa contratada por este Ayuntamiento.

Responsabilidad: En caso de una utilización privada de la dependencia, el solicitante (bien sea persona física o jurídica) será el único responsable de la correcta utilización de la misma, así como de los daños materiales o personales que se pudieran producir durante su utilización.

En caso de utilización para la celebración de espectáculos públicos, se someterá a lo establecido en la Ley 7/2006, de 2 de octubre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Castilla y León, en cuanto a aforos, seguros, etc.

Aforo: En la solicitud se indicará el número de personas que utilizarán la sala, que en ningún caso superará el aforo máximo permitido.

En Valdorros, a 3 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Ángel Barrio Arribas



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número PREMod2010/03 del ejercicio de 2010

El expediente PREMod2010/03 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo para el ejercicio de 2010, queda aprobado definitivamente con fecha 24 de noviembre de 2010, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

El presupuesto de gastos ha sido aumentado de la siguiente forma:

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	5.021,43
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.000,00
6.	Inversiones reales	41.066,57
	Total aumentos	48.088,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-28.000,00
	Total disminuciones	-28.000,00

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	4.654,80
8.	Activos financieros	15.433,20
	Total aumentos	20.088,00

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

En Valle de Manzanedo, a 29 de diciembre de 2010.

La Alcaldesa,
María del Carmen Saiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE TOBALINA

Aprobación del proyecto de pista de pádel cubierta en Quintana Martín Galíndez

El Ayuntamiento de Valle de Tobalina en sesión de Junta de Gobierno de fecha 29 de diciembre de 2010, adoptó entre otros el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos.

Primero: Aprobar el proyecto de pista de pádel cubierta en Quintana Martín Galíndez, redactado por el Arquitecto don José Ángel López Reguera, con un presupuesto de ejecución por contrata de 62.749,44 euros y 11.294,90 euros de IVA.

Segundo: Exponerlo al público en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios por un plazo de veinte días, para presentar alegaciones; de no presentarse el proyecto se entenderá definitivamente aprobado.

Valle de Tobalina, a 5 de enero de 2011.

El Alcalde,
Rafael S. González Mediavilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE CARAZO

Aprobación definitiva del presupuesto del ejercicio de 2011

Elevado a definitivo el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 11 de diciembre de 2010, al no haber sido presentada reclamación alguna y en cumplimiento de lo establecido 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, de 28 de diciembre, se hace público el presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2011, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	16.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	42.600,00
4.	Transferencias corrientes	1.300,00
6.	Inversiones reales	122.481,68
	Total presupuesto gastos	182.581,68

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	7.500,00
2.	Impuestos indirectos	6.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.770,87
4.	Transferencias corrientes	7.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	46.600,00
6.	Enajenación de inversiones reales	3.000,00
7.	Transferencias de capital	59.710,81
9.	Pasivos financieros	30.000,00
	Total presupuesto ingresos	182.581,68

Conforme a lo establecido en el artículo 126 del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se hace pública la plantilla de personal de este Ayuntamiento.

Funcionario: Secretaría-Intervención.

Laboral eventual: 2 peones.

Frente al presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos.

En Villanueva de Carazo, a 10 de enero de 2011.

El Alcalde,
José Ramón Olalla Cámara



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 22 de diciembre de 2010, el presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio de 2011, y la documentación prevista en los artículos 166 y 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (TRLHL), con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del citado TRLHL, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 23 de diciembre de 2010.

La Alcaldesa,
Mercedes Alzola Allende



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILVIESTRE DEL PINAR

Por don Bernabé Andrés de Rioja, se ha solicitado del Excmo. Ayuntamiento de Vilviestre del Pinar, licencia ambiental para explotación de 30 cabezas de ganado vacuno extensivo en los montes de Vilviestre del Pinar (Burgos), disponiéndose de una edificación ya existente en la parcela número 469 del polígono número 4 de dicho municipio, para albergar las vacas enfermas o heridas que lo necesiten.

Conforme a lo previsto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre trámite de información pública por plazo de veinte días, contados desde el siguiente al de inserción de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que por quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende instalar, puedan formular las alegaciones o exposiciones que consideren pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en la Secretaría del Ayuntamiento donde podrá ser examinado durante las horas de oficina (de 10 a 14 horas en días laborables), en el plazo indicado.

Vilviestre del Pinar, a 17 de diciembre de 2010.

El Alcalde,
Sixto Peñaranda Mediavilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MONTUENGA

Aprobación de ordenanza fiscal y Reglamento de cementerio municipal

Habiendo transcurrido el plazo previsto en el artículo 17 de 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, sin que se hayan presentado alegaciones se elevan a definitivos los acuerdos adoptados provisionalmente por la Junta Vecinal de Montuenga el 15 de noviembre de 2010, de aprobación de Reglamento y ordenanza de tasa por servicio del cementerio municipal de Montuenga y se procede a la publicación del texto de los mismos.

Contra dicha aprobación podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo previsto en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Madrigalejo del Monte, a 27 de diciembre de 2010.

El Alcalde Pedáneo,
Amador Temiño Ortega

* * *

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Los servicios de cementerio, que en épocas pretéritas tuvieron exclusivamente carácter religioso, en el derecho moderno están sometidos a la regulación administrativa, y encomendadas a los Ayuntamientos.

La organización y gobierno de estos servicios funerarios exige sensibilidad y respeto en su tratamiento, por ser lugar de descanso de los deudos, y representar los sentimientos religiosos y de tradición de los pueblos. El culto a los muertos está vinculado a cada religión y cultura, utilizándose la incineración, si bien, es práctica más generalizada en los países occidentales, la inhumación en tierra.

El cementerio municipal de Montuenga se halla situado al lado del antiguo cementerio eclesiástico de propiedad de la parroquia del pueblo. Ambos cementerios comparten una única entrada, que se encuentra ubicada esta en terreno municipal. La separación entre ambos cementerios queda delimitada por un seto plantado sobre la antigua pared que separaba los terrenos, y en consecuencia, este seto que hace de separación entre cementerios es propiedad eclesiástica.

Todo lo que se refleje en este Reglamento municipal, servirá solamente para la regulación de uso del cementerio municipal, quedando la parte del cementerio eclesiástico a las oportunas disposiciones del párroco existente, o en su caso, del Arzobispado de Burgos.

La elección de uno u otro cementerio será libre por parte del usuario, siempre que haya disponibilidad de espacio en ambos, y tendrá que adaptarse a la normativa de cada uno de ellos en ese momento.



Respecto al cementerio municipal, no se concederán las ocupaciones de sepulturas a perpetuidad por infringir los artículos 4 y 74 del Reglamento de bienes y además por el carácter imprescriptible, inalienable e inembargable de los bienes públicos municipales.

Las competencias municipales reguladas en el presente Reglamento, además de las específicamente señaladas en el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria, comprenden la gestión, administración y conservación del cementerio, la concesión de sepulturas, que se completan con la ordenanza fiscal municipal que regula los derechos y las tasas económicas por la utilización de estos servicios.

I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1.º – La Junta Vecinal de Montuenga aprueba el presente Reglamento Municipal del Cementerio, al amparo del artículo 61 del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria de 20 de julio de 1974.

Los servicios del cementerio municipal tienen el carácter de bienes públicos municipales, destinados a los servicios funerarios y las ocupaciones o disfrutes tienen la calificación jurídica de concesiones administrativas (artículos 4 y 74 del de Bienes de las Corporaciones Locales).

Artículo 2.º – La dirección, gobierno y administración corresponde a la Junta Vecinal, gestionados por el órgano competente, y sin perjuicio de la intervención administrativa de la autoridad judicial, gubernativa y sanitaria que legalmente corresponde.

Artículo 3.º – El horario de apertura y cierre del cementerio será el que se establezca por la Alcaldía en cada época del año.

En aquellas festividades anuales en las que tradicionalmente existe más afluencia al cementerio, podrá establecerse otro horario.

Queda terminantemente prohibida la entrada de vehículos no autorizados.

Artículo 4.º – En el cementerio municipal corresponden a la Junta Vecinal los servicios siguientes:

- a) La gestión, administración y organización de los servicios.
- b) La construcción, distribución y concesión de sepulturas y nichos si los hubiere.
- c) El cuidado, limpieza y acondicionamiento del cementerio.
- d) La percepción de derechos y tasas por la ocupación de sepulturas y nichos, licencias de obras y gastos de mantenimiento.
- e) Los servicios de vigilancia y de mantenimiento, y cualquier otro que sea necesario para su buen funcionamiento.

Artículo 5.º – A los fines de este Reglamento se entiende por:

Cadáver: El cuerpo humano durante los cinco primeros años a la muerte real. Esta se computará desde la fecha y hora que figure en la inscripción del Registro Civil.

Restos cadavéricos: Proceso que conduce a la desaparición de la materia orgánica por medio del ataque del cadáver por microorganismos y la fauna completamente auxiliar.



Esqueletización: La fase final de desintegración de la materia muerta, desde la desaparición de los restos óseos sin partes blandas, ni medios unitivos del esqueleto, hasta la total mineralización.

Inhumación y exhumación: El enterramiento bajo tierra del cadáver y su desenterramiento.

Incineración o cremación: La reducción a cenizas del cadáver por medio del calor.

Conservación transitoria: Los medios que retrasan el proceso de putrefacción.

Embalsamamiento o tanatoproxia: Los métodos que impiden la aparición de los fenómenos de putrefacción.

Refrigeración: Los métodos que mientras dure su actuación, evitan el proceso de putrefacción del cadáver, por medio del descenso artificial de la temperatura.

Féretro de inhumación, féretro de traslado y cajas de restos: Los que reúnen las condiciones fijadas para ello en el artículo 40 del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria.

Nichos, sepulturas: Los enterramientos pueden ser en galerías de nichos y en sepulturas cuando son bajo tierra.

Artículo 6.º – El Registro de cadáveres que se inhumen o exhumen, en virtud de las autorizaciones legales correspondientes, se realizará por la Administración del mismo mediante libros donde consten los datos que se determinan por la Dirección de Sanidad.

Los libros deberán estar foliados y sellados, y con los datos necesarios para la identificación de las inhumaciones, titulares de las concesiones y demás documentación administrativa.

II. DEPENDENCIAS DEL CEMENTERIO.

Artículo 7.º – En el cementerio municipal existirán las siguientes dependencias y servicios:

- a) Osario común, donde se depositan los restos humanos procedentes de los distintos enterramientos.
- b) Sepulturas.
- c) Cualquier otra dependencia o servicio complementario de estas actividades.

III. SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Artículo 8.º – Los servicios administrativos están adscritos a la Junta Vecinal de Montuenga, y tienen entre otras las funciones siguientes:

- a) La gestión de todos los servicios del cementerio.
- b) Dependerá a su cargo el personal que preste los servicios en el cementerio.
- c) Tramitación administrativa de los expedientes, incluidas compras y adquisiciones.
- d) Autorizará la ejecución de las obras y las inhumaciones cuando se hayan cumplido los trámites administrativos.



e) Custodiará los libros de Registro de los enterramientos titulares de las concesiones y partes de entradas y salidas.

f) Conservación y vigilancia de las dependencias del cementerio.

IV. LICENCIAS PARA INHUMACIONES.

Artículo 9.º – Los cadáveres permanecerán en el domicilio mortuorio, capilla funeraria o depósito de cadáveres hasta después de la confirmación de la defunción por el médico adscrito al Registro Civil, y no se podrá autorizar ninguna inhumación sin la previa autorización del encargado del Registro Civil.

Artículo 10.º – La inhumación de un cadáver no podrá realizarse, con carácter general, antes de las veinticuatro horas, ni exceder de las cuarenta y ocho horas desde la fecha de fallecimiento.

Los cadáveres embalsamados podrán inhumarse hasta las noventa y seis horas desde el fallecimiento, y los conservados transitoriamente hasta las setenta y dos horas.

Artículo 11.º – Los traslados de cadáveres requerirán la autorización del Servicio Territorial de Sanidad y Bienestar Social cuando sea preceptivo.

La exhumación de cadáveres sin embalsamar, correspondientes al grupo 11 del artículo 80 del Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria, sólo podrá autorizarse en los casos previstos en el artículo 30 de dicha reglamentación.

Artículo 12.º – La petición de inhumación deberá realizarse por el titular de la concesión, y en su caso a través de las empresas funerarias, a la Junta Vecinal, quien determinará el momento del enterramiento dentro del horario establecido.

Artículo 13.º – Las empresas funerarias deberán efectuar el traslado del féretro al pie del enterramiento, siendo por cuenta de los familiares o en los que ellos deleguen, las operaciones de colocación en el nicho o introducción en la sepultura, así como la colocación de lápidas, losas o tapas exteriores.

Artículo 14.º – Las coronas u ofrendas depositadas en los enterramientos deberán respetarse hasta que una vez descompuestas o marchitas se proceda a retirarlas por razones de limpieza general.

Artículo 15.º – Durante los actos de inhumación, se deberá guardar la debida compostura, prohibiéndose las expresiones o hechos irrespetuosos hacia cualquier clase de creencia.

V. CONCESIONES DE ENTERRAMIENTO.

Artículo 16.º – En el cementerio municipal existe una única clase de enterramiento, sepultura, cuya clasificación y precio están regulados en la ordenanza fiscal de estos servicios.

Artículo 17.º – Las concesiones administrativas de estos enterramientos tendrán la duración que se establezca en cada título de ocupación, sin perjuicio del respeto que legalmente corresponda a los derechos adquiridos.



En los enterramientos temporales de diez años, una vez finalizado el periodo de ocupación, se trasladarán los restos al osario común, sin perjuicio de la notificación previa a los posibles interesados para su adquisición o traslado a otra sepultura.

Las concesiones en las sepulturas o en su caso nichos, se realizarán por orden correlativo evitando la permanencia de huecos vacíos.

Artículo 18.º – Cuando la Junta Vecinal se viera obligada a suprimir un enterramiento, por causa de interés público, se permutará por otro de la misma clase.

Artículo 19.º – Los títulos de concesión serán expedidos por la Alcaldía a nombre de una sola persona física, sin que se autorice la división o cotitularidad en un solo enterramiento.

Nadie podrá ser titular simultáneamente de más de una concesión de sepultura a excepción de las concesiones de nichos.

Artículo 20.º – El titular de la concesión tiene derecho a autorizar la inhumación de sus parientes consanguíneos o por afinidad, así como de su cónyuge.

Artículo 21.º – La exhumación de cadáveres para su traslado dentro del cementerio, se autorizará excepcionalmente y por motivos suficientemente justificados según el Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria.

Artículo 22.º – Procederá la resolución de la concesión, entre otros, por los motivos siguientes:

- a) Por la clausura definitiva del cementerio, siempre que hayan transcurrido diez años por lo menos desde el último enterramiento.
- b) Por el estado ruinoso de la construcción, comprobado por los servicios técnicos si ésta fuera particular.
- c) Por incumplimiento de las condiciones en que se cedió el uso de las parcelas.

El expediente administrativo de la resolución se iniciará de oficio, con citación del titular de la concesión, y si no fuese conocido mediante la publicación de edictos en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el diario correspondientes al último domicilio conocido del titular.

No procederá el expediente individual de resolución, en los casos de clausura del cementerio, aplicándose las normas generales.

VI. TRANSMISIÓN DE LAS CONCESIONES.

Artículo 23.º – Teniendo en cuenta el carácter de estos bienes públicos, se prohíbe la transmisión inter vivos de las concesiones a título oneroso o lucrativo.

Artículo 24.º – Cuando el titular de una concesión fallezca, la transmisión de la titularidad será autorizable en los términos siguientes:

- a) Cuando el titular fallecido haya dispuesto del enterramiento en sucesión testamentaria o acto de última voluntad, será autorizable a favor del heredero o legatario que haya sido designado, y si fueren varios, al de mayor edad.



b) En los demás supuestos de sucesión testada o intestada, la transmisión de titularidad procederá a favor de quien haya sido designado con la conformidad de todos los herederos, y si no se pusieran de acuerdo, a favor del cónyuge viudo, y en su defecto del heredero de mayor edad.

Artículo 25.º – El cónyuge viudo que hubiere sido cesionario en la titularidad de un enterramiento, tendrá obligación de reserva legal a favor de los hijos y descendientes de su matrimonio de donde proceda la concesión.

La desheredación por causa legal excluye la transmisión de titularidad de estas concesiones.

VII. LICENCIAS DE OBRAS.

Artículo 26.º – La ejecución de obras en el cementerio requiere preceptivamente licencia municipal.

Artículo 27.º – La construcción de obras, deberá solicitarse en modelo oficial, con un dibujo o croquis de plano y alzado, así como presupuesto de ejecución.

Artículo 28.º – Los materiales de construcción exteriores deberán ser en piedra, de mármol o granito, etc.

En ningún caso, la altura de lo construido podrá sobrepasar la del cerramiento exterior del cementerio.

Artículo 29.º – Las licencias de obras tendrán un plazo de ejecución de tres meses, salvo aquellas que exijan proyecto técnico, que tendrán un plazo de ejecución de seis meses.

Las masas y los morteros se prepararán fuera del cementerio, trasladándose en contenedores, y prohibiéndose expresamente su realización en el pavimento de la calzada.

Las obras deberán ordenarse de forma que no produzcan molestias al uso general, o impidan la libre circulación por las calzadas.

Los escombros y las tierras se retirarán diariamente, y de forma minuciosa al terminar las obras.

Artículo 30.º – Quedan sujetos a responsabilidad administrativa y civil los contratistas por los daños y perjuicios que se ocasionen a terceros o a elementos públicos del cementerio, como pavimentación, paseos, arbolados o zonas ajardinadas.

Artículo 31.º – El ornato funerario en los nichos de galerías cuando existan, estará limitado a la colocación de una placa, en materia de mármol o granito, armonizado con la materia de la galería, y evitándose la diversidad de colores y materiales.

Se prohíbe expresamente la colocación de hornacillas metálicas en los huecos del nicho así como zonas acristaladas.

VIII. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO.

Artículo 32.º – A la Junta Vecinal le corresponderá el mantenimiento de las instalaciones, ejecución de obras y cuidado de las zonas verdes.



La Junta Vecinal podrá contratar administrativamente estos servicios y estarán adscritos a la dirección de los Servicios Técnicos Municipales.

IX. SANCIONES ADMINISTRATIVAS.

Artículo 33.º – Las infracciones del presente Reglamento, serán sancionadas por la Alcaldía, con la imposición de las multas que a continuación se especifican, no pudiendo exceder de 150,25 euros, tal y como señala la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la L.R.B.R.L. 7/85.

Artículo 34.º – Las sanciones pecuniarias se entienden divididas en tres partes que forman los grados mínimo, medio y máximo en la forma siguiente:

- Grado mínimo: Hasta 30,05 euros.
- Grado medio: Hasta 90,15 euros.
- Grado máximo: Hasta 150,25 euros.

Artículo 35.º – Son infracciones leves siempre que se hayan cometido simplemente por:

- Ejecutar obras en las sepulturas sin licencia municipal.
- Ocasionar daños en las sepulturas colindantes como consecuencia de la realización de obras.
- Incumplir las condiciones establecidas en las licencias a la hora de ejecutar las obras en las sepulturas.
- Cualquier actuación que suponga incumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 30,05 euros.

Artículo 36.º – Son infracciones graves:

- La reincidencia en infracciones leves durante el último año con imposición de sanción.
- La grave perturbación de los actos que se realicen en el cementerio, con comportamientos irrespetuosos o degradantes.

Las infracciones graves se sancionarán con multas de 30,05 a 90,15 euros.

Artículo 37.º – Son infracciones muy graves:

- La reincidencia en infracciones graves, en los tres últimos años con imposición de sanción.

Las infracciones muy graves se sancionarán con multas de 90,15 hasta 150,25 euros.

Artículo 38.º – El ejercicio de la potestad sancionadora requerirá la incoación de expediente administrativo conforme a lo previsto en la Ley 30/92 y Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto.

Iniciado un expediente sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se podrá resolver directamente el expediente y sin otro trámite de actuación.



Artículo 39.º – Las infracciones previstas en este Reglamento prescriben a los tres años las muy graves, a los dos años las graves y las leves a los seis meses.

Las sanciones previstas en este Reglamento prescriben a los tres años las muy graves, a los dos años las graves y al año las leves.

X. DISPOSICIONES FINALES.

Artículo 40.º – Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente a su publicación, una vez aprobado municipalmente, y será de aplicación con carácter supletorio al Reglamento de Policía Sanitaria y Mortuoria de 20 de julio de 1974, Ley de Régimen Local y demás disposiciones generales.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MONTUENGA

*Ordenanza reguladora de la tasa por la prestación del servicio
del cementerio municipal de Montuenga*

Artículo 1. – Fundamento y naturaleza.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida a los Ayuntamientos de conformidad con los artículos 105 y 106 de la L.R.B.L.R. 7/85, de 2 de abril, en relación con los artículos 15 a 19, 55 y 66 de la L.H.L. 39/88, tras la nueva redacción dada a este último por la Ley 25/98, de 13 de julio.

Artículo 2. – Hecho imponible.

Esta tasa tiene como hecho imponible la prestación en el cementerio municipal de Montuenga de los servicios que a continuación se detallan:

- La concesión de nichos y sepulturas por 10, 25 o 50 años.
- Licencias por obras y licencias por inhumaciones y exhumaciones.
- Depósitos.
- Servicios de capilla mortuoria.
- Transmisión de concesiones.
- Cualesquiera otros procedentes de conformidad con el Reglamento de Policía Mortuoria y Sanitaria.

Artículo 3. – Devengo.

La obligación de contribuir nace desde el momento en que se inicie la prestación del servicio o la realización de la actividad administrativa municipal, entendiéndose a estos efectos que tal iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

Artículo 4. – Sujeto pasivo.

1. Son sujetos pasivos contribuyentes las personas naturales o jurídicas que soliciten la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.
2. Se consideran responsables solidarios de las obligaciones tributarias que correspondan a los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas a que se refiere la Ley 230/63, General Tributaria (artículos 38.1 y 39), modificada por la Ley 25/95.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, interventores y liquidadores según lo previsto en el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

Artículo 5. – Derechos de ocupación.

1. La ocupación por enterramientos en el cementerio será a título de concesión administrativa por un periodo máximo de cincuenta años o en un periodo de ocupación temporal por un periodo de diez años.



2. Los adquirentes de ocupaciones temporales podrán solicitar su transformación en concesiones por periodos de cincuenta años máximo. Estas modificaciones dan derecho a las bonificaciones establecidas en la presente ordenanza.

3. Cuando haya finalizado el periodo de la concesión procederá la renovación por otro periodo igual, previo pago de las tarifas establecidas; dicha renovación deberá solicitarse dentro del plazo de un mes a partir de la extinción del derecho anterior. De lo contrario se entenderá que se renuncia tácitamente al mismo.

Artículo 6. – *Cuotas tributarias.*

1. Tarifas aplicables:

Las ocupaciones lo serán por concesiones a 10, 25 o 50 años.

a) Concesiones a 10 años:

Sepultura doble: 300 euros.

Sepultura triple: 400 euros.

b) Concesión a 25 años:

Sepultura doble: 600 euros.

Sepultura triple: 750 euros.

c) Concesión a 50 años:

Sepultura doble: 1.000 euros.

Sepultura triple: 1.200 euros.

Artículo 7. – *Exenciones y bonificaciones.*

1. Estarán exentos del pago de esta tasa:

a) Los enterramientos de caridad y de los asilados en establecimientos benéficos que carezcan de bienes propios.

b) Las inhumaciones ordenadas por la Autoridad Judicial.

c) Los enterramientos de soldados y clases de tropa empadronados en Montuenga, fallecidos en acto de servicio.

d) Los que por causas excepcionales deban ser costeadas por la Junta Vecinal.

2. Se aplicarán las siguientes bonificaciones:

a) Si la adquisición en concesión por periodo de más de 10 años se solicita en los tres meses siguientes a su ocupación, no se exigirá tasa por la concesión temporal, y si la hubiere satisfecho, se le compensará.

b) A quien desee permutar una ocupación por otra en el mismo cementerio, se le deducirá en el valor de la nueva ocupación el 50% del valor actual de la que cede. La liquidación a cargo del contribuyente por estas compensaciones en ningún caso podrá ser negativa para la Junta Vecinal.



Artículo 8. – *Gestión.*

1. El nacimiento, modificación y extinción de derechos temporales, ocupación o concesión, sobre nichos o sepulturas se reflejarán en el Registro Municipal creado al efecto.

2. Se considerará título suficiente para justificar la concesión u ocupación de los nichos y sepulturas, el oportuno contrato o documento acreditativo formalizado entre el adquirente y la Junta Vecinal.

3. La ocupación de los nichos o sepulturas se otorgarán según el orden correlativo de los mismos, procurando que no queden huecos vacíos entre ellos, sin perjuicio de que pueda elegirse ubicación con la conformidad de la Junta Vecinal.

4. Si la Junta Vecinal, por obras en el cementerio tuviera que suprimir algún nicho o sepultura previamente concedida, deberá proceder a la concesión de otro de forma gratuita, sin que se genere derecho a indemnización a favor del titular de la concesión.

Artículo 9. – *Resolución de la concesión.*

La resolución de estos derechos tendrá lugar por las siguientes causas:

- a) Por impago de la tasa de concesión.
- b) Por clausura definitiva del cementerio, si bien en este caso, quienes sean titulares de una concesión aún en vigor, tendrán derecho a que se les reserve otra en similares condiciones en el nuevo cementerio sin coste adicional alguno.
- c) Por renunciar expresa o tácitamente, de conformidad al artículo 5.3 de la presente ordenanza, a la renovación de tales derechos.

Artículo 10. – *Infracciones y sanciones.*

En relación a las infracciones y sanciones por el incumplimiento de la presente ordenanza se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y demás normativa aplicable.

Disposición final. –

La presente ordenanza ha sido aprobada por el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 15 de noviembre de 2010, entrando en vigor tras su publicación definitiva y publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios de la Junta Vecinal, entrando en vigor a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Montuenga, a 27 de diciembre de 2010.

El Alcalde Pedáneo,
Amador Temiño Ortega



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DEL CANAL DEL PISUERGA

Se convoca a todos los propietarios de fincas regables por el Canal del Pisuerga a la asamblea general ordinaria, que tendrá lugar en el Salón de Actos del Centro de Día de Astudillo (Palencia), el próximo domingo día 6 de febrero de 2011, a las 11.00 horas en primera o, bien, a las 11.30 horas en segunda convocatoria, y con el siguiente:

Orden del día. –

1.º – Lectura y aprobación, si procede, del acta de la última sesión ordinaria.

2.º – Informe sobre la campaña pasada y previsiones para la que se inicia.

3.º – Estudio y aprobación, si procede, del estado de cuentas a 31 de diciembre de 2010.

4.º – Estudio y aprobación, si procede, del presupuesto para la campaña de 2011 y de una cuota por hectárea para gastos de la Comunidad en la campaña de 2011, según el siguiente detalle:

– Cuota de 39,00 euros por hectárea, más 48,00 euros para amortización de créditos, en la zona regable que no ha modernizado el regadío.

– Cuota de 38,00 euros por hectárea, más 148,00 euros para amortización de créditos, más 16,34 euros para contratación de potencia eléctrica o «término potencia», en zona regable que sí ha modernizado el regadío.

– Cuota mínima de 10 euros por propietario y recibo emitido.

5.º – Ruegos y preguntas.

* * *

IMPORTANTE

El padrón de propietarios se encuentra a disposición de los mismos, en la oficina de la Comunidad en Astudillo, de 8.30 a 14.30 horas de lunes a viernes y de 16.00 a 19.30 horas los martes y jueves, donde se podrán instar modificaciones o rectificaciones hasta 48 horas antes de la celebración de la asamblea.

Las cuentas a aprobar, estarán a disposición de los participantes en la oficina de la Secretaría de la Comunidad (calle Cestilla, 2-3.ª, de Palencia) durante la semana anterior a la celebración de la asamblea.

Para ejercer el derecho a voto será imprescindible la identificación por medio del D.N.I. También se podrá votar por delegación presentando autorización suficiente y fotocopia del D.N.I. del propietario representado.

Palencia, a 2 de enero de 2011.

El Presidente,
Luis Alberto Nebreda Solórzano