

# burgos



## boletín oficial de la provincia

Núm. 36



Martes, 21 de febrero de 2012

cve: BOPBUR-2012-036

### sumario

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

###### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

###### Comisaría de Aguas

Extinción del derecho a un aprovechamiento de aguas en el término municipal de Valoria la Buena (Valladolid) 5

###### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

###### Comisaría de Aguas

Solicitud para la legalización de un vertido de aguas residuales procedentes de Madrid de las Caderechas (Burgos) 7

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

###### SECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

Rectificación de diversos Decretos reguladores de ficheros con datos de carácter personal 8

##### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

###### GESTIÓN DE MULTAS - POLICÍA LOCAL

Notificación de requerimiento de identificación de conductor en expedientes sancionadores 10

Notificación de resoluciones 11

Notificación de resolución de recurso de reposición de expediente sancionador 13

###### SECRETARÍA GENERAL

Convocatoria para el suministro de material para el cambio de luminarias a bajo consumo, reposición de cable y disminución de consumo 14



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO**

#### **URBANISMO, VIVIENDA, OBRAS Y SERVICIOS**

Notificación referente a legalidad de construcción en parcela sita en urbanización Costaján, calle Retama, n.º 19 16

Notificación referente a expediente sancionador por obras sin licencia en polígono 29, parcela 5.802 19

Notificación referente a restauración de la legalidad urbanística en polígono 29, parcela 5.802 21

### **AYUNTAMIENTO DE ARIJA**

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza reguladora de vehículos de tracción mecánica 23

### **AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA**

Aprobación definitiva de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por suministro de agua a domicilio y recogida de basuras 24

### **AYUNTAMIENTO DE BURGOS**

#### **ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EMERGENCIAS**

Resoluciones en expedientes en materia de tráfico a propietarios con domicilio desconocido o que hayan rehusado la notificación 26

### **AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA**

Aprobación inicial de las Normas Urbanísticas Municipales 28

### **AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE**

Aprobación definitiva de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por suministro de agua a domicilio y recogida de basuras 29

### **AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA**

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización de las salas y dependencias de este Ayuntamiento 31

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012 34

### **AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR**

#### **SECRETARÍA**

Baja padronal por inclusión indebida 35

Baja padronal por inclusión indebida 36



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO**

Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior del Centro de Día de Menores 38

### **NEGOCIADO DE URBANISMO**

Estatutos de la Junta de Compensación del Sector SUE R.10 «Bayas Oeste» 65

### **AYUNTAMIENTO DE NEILA**

Delegación de funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde 66

### **AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES**

Solicitud de licencia ambiental apícola para instalar colmenas movillistas 68

### **AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA SAN GARCÍA**

Aprobación definitiva del expediente 1/2011 de modificación de créditos 69

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA**

Solicitud de licencia ambiental y de obras para la actividad de clasificación de materiales de construcción en Santecilla 70

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES**

Solicitud de licencia ambiental para carpintería metálica artesanal 71

### **AYUNTAMIENTO DE VILLASUR DE HERREROS**

Convocatoria para la adjudicación del contrato de obras de rehabilitación y ampliación del antiguo molino para punto de información turística y vivienda unifamiliar 72

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del aprovechamiento de leñas de hogar en los Montes de Utilidad Pública de esta localidad 74

### **AYUNTAMIENTO DE PÁJARA (FUERTEVENTURA)**

Notificación de resolución de expediente administrativo 79

### **JUNTA VECINAL DE RIOCEREZO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2011 81

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012 83

### **MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA EBRO NELA**

Solicitud de devolución de fianza depositada para suministro de un camión recolector de residuos sólidos urbanos con carga trasera 85



## sumario

---

### IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS**

Procedimiento ordinario 617/2011 86

#### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DOS DE BURGOS**

Procedimiento ordinario 1410/2009 88

### VI. ANUNCIOS PARTICULARES

#### **COMUNIDAD DE REGANTES «RÍO ROJO-BERANTEVILLA»**

Convocatoria de Asamblea General ordinaria 89

#### **COMUNIDAD DE REGANTES «SAN MIGUEL»**

Convocatoria de Asamblea General ordinaria 90



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

#### Comisaría de Aguas

Notificación al amparo de lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el Libro de Aprovechamientos de Aguas Públicas figura la siguiente inscripción del siguiente aprovechamiento:

- Número de Registro General: 11.786.
- Corriente: Arroyo Madrazo.
- Término municipal: Valoria la Buena (Valladolid).
- N.º de inscripción: 1.
- Clase de aprovechamiento: Fuerza motriz.
- Nombre del usuario: D. Jesús Martínez González y D.ª Eutimia García Simón.
- Caudal máximo (l/s): 135,0000.
- Salto bruto (m): 11,100.
- Título del derecho: 20/07/1955: Prescripción por Acta Notoriedad. Orden Ministerial.
- Observaciones: La tres observaciones usuales para esta clase de inscripciones.

La toma es del Arroyo Madrazo. Molino harinero.

Conforme a lo establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y puesto que se carece de un domicilio válido a efectos de notificaciones, se notifica a D. Jesús Martínez González y D.ª Eutimia García Simón y resto de interesados, que:

De acuerdo con lo previsto en el art. 66.2 del texto refundido de la Ley de Aguas, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, y los artículos 165.1 y concordantes del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril:

Con fecha 6 de febrero de 2012, esta Confederación Hidrográfica del Duero ha dictado resolución en la que se declara la extinción del derecho al uso privativo de las aguas, por caducidad de la concesión de que se trata, motivada por la interrupción permanente de la explotación durante tres años consecutivos imputable al titular.

En virtud de lo anterior, D. Jesús Martínez González y D.ª Eutimia García Simón o sus representantes debidamente acreditados podrán comparecer para el conocimiento del contenido íntegro de la mencionada resolución y constancia de tal conocimiento, en las



oficinas de esta Confederación Hidrográfica del Duero en Valladolid, calle Muro, n.º 5, en horas hábiles de despacho (de 9:00 a 14:00 horas), dentro del plazo de diez días contados desde el siguiente a la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Asimismo, se advierte los concesionarios que figuran en la anterior inscripción de que, de no comparecer en el citado plazo, la notificación de esta resolución se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22.2 del texto refundido de la Ley de Aguas aprobado por Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio (B.O.E. del 24), en el Real Decreto 1771/1994, de 5 de agosto (B.O.E. del 19), de adaptación a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. del 27) del procedimiento administrativo en materia de aguas, y con la redacción actual dada a ésta por la Ley 4/1999, de 13 de enero (B.O.E. del 14), los titulares de la concesión, podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León (sede de Valladolid), o ante la de la Comunidad Autónoma a que pertenezca su domicilio, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su comparecencia o en su defecto a partir del día siguiente al vencimiento del plazo señalado para comparecer, pudiendo si lo desea presentar previamente recurso de reposición ante esta Confederación Hidrográfica del Duero en el plazo de un mes contado a partir de la misma fecha, en los lugares previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, a 6 de febrero de 2012.

Lo que le comunico para su conocimiento y efectos.

La Jefe de Servicio del Registro de Aguas,  
Ana I. Guardo Pérez



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Ref.: 2011-S-401.

La Junta Administrativa de Madrid de las Caderechas, ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias:

Solicitante: Junta Administrativa de Madrid de las Caderechas.

Objeto: Legalización del vertido de aguas residuales procedentes de la población de Madrid de las Caderechas.

Término municipal del vertido: Rucandio (Burgos).

El vertido con un volumen anual de 1.700 m<sup>3</sup> se vierte al terreno por medio de zanjas filtrantes.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, Paseo de Sagasta 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

Zaragoza, a 24 de enero de 2012.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,  
Antonio Coch Flotats



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SECCIÓN DE MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES

*Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Burgos, de fecha 2 de febrero de 2012, por el que se rectifican diversos Decretos reguladores de ficheros con datos de carácter personal*

Advertidos errores en diversos Decretos de esta Diputación, reguladores de ficheros con datos de carácter personal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se resuelve realizar las siguientes correcciones:

En el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Burgos de fecha 10 de marzo de 2011, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, número 61, de fecha 29 de marzo de 2011: La letra k) de los ficheros de Urbanismo de los Anexos XXV, XL y XLIX, de forma que donde dice: «Básico», debe decir «medio».

En el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Burgos de fecha 10 de marzo de 2011, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, número 62, de fecha 30 de marzo de 2011: La letra k), de forma que donde dice: «Básico», debe decir «medio» en los siguientes ficheros:

- Fichero Urbanismo de los Anexos II, IV, XXIII, XXVII, XXVIII, XXX y XXXI.
- Fichero Personal del Anexo XIII.

En el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Burgos de fecha 10 de marzo de 2011, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, número 63, de fecha 31 de marzo de 2011: La letra k) de los ficheros de Urbanismo de los Anexos XIV, XX y XLVIII, de forma que donde dice: «Básico», debe decir «medio».

En el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Burgos de fecha 10 de marzo de 2011, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, número 64, de fecha 1 de abril de 2011: La letra k) de los ficheros de Urbanismo de los Anexos XXV, XXVII, XXXIV y XLIII, de forma que donde dice: «Básico», debe decir «medio».

En el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Burgos de fecha 26 de agosto de 2011, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, número 172, de fecha 9 de septiembre de 2011: La letra k) de los ficheros de Urbanismo de los Anexos XX, XXX, XXXVII y LII, de forma que donde dice: «Básico», debe decir «medio».

En el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Burgos de fecha 10 de noviembre de 2011, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, número 228, de fecha 29 de noviembre de 2011: La letra k) de los ficheros de Urbanismo de los Anexos II y V, de forma que donde dice: «Básico», debe decir «medio».





En el Decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial de Burgos de fecha 16 de noviembre de 2011, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, número 242, de fecha 21 de diciembre de 2011: La letra k), de forma que donde dice: «Básico», debe decir «medio» en los siguientes ficheros:

- Fichero Urbanismo del Anexo XVIII.
- Fichero Servicios Municipales del Anexo XXII.
- Fichero Recaudación del Anexo XXXI.

Burgos, a 2 de febrero de 2012.

El Presidente,  
César Rico Ruiz

El Secretario General,  
José Luis M.<sup>a</sup> González de Miguel



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

#### GESTIÓN DE MULTAS - POLICÍA LOCAL

##### *Notificación de requerimiento de identificación de conductor en expedientes sancionadores*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública la notificación del requerimiento de identificación de los conductores responsables en los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Oficina de Denuncias de la Policía Local de Aranda de Duero, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en su último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Este anuncio servirá de notificación individual a los interesados con las siguientes advertencias:

1. – Deberá comunicar a la Oficina de Gestión de Multas de la Policía Local de Aranda de Duero en el plazo de veinte días naturales desde la publicación de este anuncio, los datos relativos al conductor del vehículo al cometerse la infracción: Nombre, dos apellidos, número de permiso o licencia de conducir y domicilio completo. Si el conductor identificado no figura inscrito en el Registro de Conductores de la Jefatura Central de Tráfico deberá aportar, junto con la identificación, copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España.

2. – En caso de que no se identifique al conductor responsable de la infracción en el plazo citado o que la omisión o error de cualquiera de los datos requeridos, por ser todos imprescindibles para la inequívoca identificación del conductor identificado, motivara la exigencia de la responsabilidad que, por incumplimiento, atribuye al responsable el art. 65 5 j) de la LSV como autor de una falta muy grave, sancionada con multa del doble de la prevista para la infracción que la motivó si esta es leve y del triple si la misma es grave o muy grave (art. 67 a) de la LSV).

En la Sección de Gestión de Multas de la Policía Local (Pl. Jardines de Don Diego, 3) podrá examinar el expediente.

CIR: R.D. 1428/2003; LSV: R.D.L. 339/1990; CON: R.D. 818/2009; VEH: R.D. 2822/1998; SEG: R.D.L. 8/2004; ORA: Ordenanza municipal ORA.

Expediente	Denunciado/a	Identif.	Localidad	Fecha	Matrícula	Cuantía euros	Precepto artículo	Ptos.
2012000119	ITZIAR IZAGUIRRE MANGLANO	71107519Y	CASTILLEJO DE ROBLEDO (SORIA)	04/01/2012	0385-FSP	200,00	CIR 18.2	3

En Aranda de Duero, a 6 de febrero de 2012.

El Instructor,  
Cristóbal Pascual Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO GESTIÓN DE MULTAS - POLICÍA LOCAL

##### *Notificación de resoluciones*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aranda de Duero, según lo dispuesto en el artículo 71.4 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, aprobado por Real Decreto Legislativo 339/1990 («Boletín Oficial del Estado» 63, de 14 de marzo) a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones, que son definitivas en vía administrativa, conforme a lo establecido en el artículo 82.2 del texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, podrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano que dictó la resolución sancionadora dentro del plazo de un mes desde el día siguiente al de su notificación, o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, n.º 1, en relación con el artículo 14, n.º 1, Segunda, ambos de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Deberá hacer efectivo el importe de la multa dentro de los quince días hábiles siguientes a la firmeza de esta resolución, firmeza que se hará efectiva en el momento de la notificación de la resolución sancionadora; transcurridos los cuales sin haber satisfecho la deuda en periodo voluntario, se exigirá en vía ejecutiva el importe pendiente de pago según el artículo 90 de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, incrementada con el recargo de apremio del 20% de su importe y, en su caso, los correspondientes intereses de demora.

Los puntos indicados en esta notificación se detraerán del permiso o licencia de conducción cuando la sanción sea firme. Puede consultar su saldo de puntos en la dirección [www.dgt.es](http://www.dgt.es). La detracción de puntos propuesta no tendrá efectos cuando el vehículo objeto de infracción no requiera la autorización administrativa o permiso de conducir.

En la Sección de Gestión de Multas de la Policía Local (Pl. Jardines de Don Diego, 3) podrá examinar el expediente.



CIR: R.D. 1428/2003; LSV: R.D.L. 339/1990; CON: R.D. 818/2009; VEH: R.D. 2822/1998; SEG: R.D.L. 8/2004;  
ORA: Ordenanza municipal ORA.

<i>Expediente</i>	<i>Denunciado/a</i>	<i>Identif.</i>	<i>Localidad</i>	<i>Fecha</i>	<i>Matrícula</i>	<i>Cuantía euros</i>	<i>Precepto artículo</i>	<i>Ptos.</i>
2011002727	SALVADOR BOCIGAS MARTIN	16736532F	S. ESTEBAN DE GORMAZ (SORIA)	09/08/2011	2827-DCG	200,00	CIR 154	0
2011002901	ANTONI JOAO MARTINS	X2369978N	ARANDA DE DUERO (BURGOS)	05/09/2011	1122-CBW	200,00	CIR 91.2	0
2011003782	JUAN CRUZ DOMINGO RODRIGO	13084646S	ARANDA DE DUERO (BURGOS)	04/11/2011	BU-8416-U	90,00	ORA 7.1	0
2011004122	RAUL GUIJARRO AYUSO	45421973D	CAMPO DE SAN PEDRO (SEGOVIA)	30/11/2011	9347-FNP	200,00	CIR 94.2.E	0
2011004190	BODEGAS Y VIÑEDOS NEO SL	B09375601	CASTRILLO DE LA VEGA (BURGOS)	16/12/2011	6214-CZR	200,00	CIR 94.2.A	0
2012000064	PABLO DE PABLO DEL CAMPO	13101159Z	ARANDA DE DUERO (BURGOS)	28/12/2011	7364-BXZ	90,00	CIR 94.2.E	0

En Aranda de Duero, a 6 de febrero de 2012.

El Instructor,  
Cristóbal Pascual Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

#### GESTIÓN DE MULTAS - POLICÍA LOCAL

##### *Notificación de resolución de recurso de reposición de expediente sancionador*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones de los recursos de reposición interpuestos contra las resoluciones sancionadoras, recaídas en los expedientes que se indican, dictadas por la autoridad competente, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones que ponen fin a la vía administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la presente notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme disponen los artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 25 de la misma. Las multas podrán ser abonadas dentro de los quince días siguientes al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos. Transcurridos los cuales sin haberlas satisfecho, se exigirán en vía ejecutiva.

Los puntos indicados en esta notificación se detraerán del permiso o licencia de conducción cuando la sanción sea firme. Puede consultar su saldo de puntos en la dirección [www.dgt.es](http://www.dgt.es). La detracción de puntos propuesta no tendrá efectos, cuando el vehículo objeto de infracción no requiera la autorización administrativa o permiso de conducir.

En la Sección de Gestión de Multas de la Policía Local (Pl. Jardines de Don Diego, 3) podrá examinar el expediente.

CIR: R.D. 1428/2003; LSV: R.D.L. 339/1990; CON: R.D. 818/2009; VEH: R.D. 2822/1998; SEG: R.D.L. 8/2004; ORA: Ordenanza municipal ORA.

Expediente	Denunciado/a	Identif.	Localidad	Fecha	Matrícula	Cuantía euros	Precepto artículo	Ptos.	Resultado
2011003004	JUAN CARLOS BOLOPO DE LOS MOZOS	13108983H	ARANDA DE DUERO (BURGOS)	17/09/2011	5928-FWZ	200,00	CIR 154	0	DESESTIMADO
2011003477	FERNANDO MARTINEZ SANZ	45421983L	ARANDA DE DUERO (BURGOS)	18/10/2011	BU-1339-V	90,00	ORA 7.1	0	DESESTIMADO

En Aranda de Duero, a 6 de febrero de 2012.

El Instructor,  
Cristóbal Pascual Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### SECRETARÍA GENERAL

Resolución del Ayuntamiento de Aranda de Duero, por la que se convoca procedimiento abierto para el el suministro de material para el cambio de luminarias a bajo consumo, reposición de cable y disminución de consumo en Aranda de Duero (Burgos).

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Aranda de Duero.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicio de Contratación.

c) Obtención de documentación:

1. Dependencia: Servicio de Contratación.

2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.

3. Localidad y código postal: Aranda de Duero - 09400.

4. Teléfono: 947 500 100. Ext. 6.

5. Dirección de Internet del perfil de contratante: [www.contrataciondelestado.es](http://www.contrataciondelestado.es)

6. Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

d) Obtención de información técnica:

1. Dependencia: Servicio de Obras y Urbanismo.

2. Domicilio: Plaza Mayor, 13.

3. Localidad y código postal: Aranda de Duero - 09400.

4. Teléfono: 947 507 978.

e) Número de expediente: 1277/11.

2. – *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Suministros.

b) Descripción: Suministro de material para el cambio de luminarias a bajo consumo, reposición de cable y disminución de consumo.

c) Lugar de entrega:

1. Localidad y código postal: Aranda de Duero - 09400.

d) Plazo de entrega: Dos (2) meses.

e) CPV: 31527200.



3. – *Tramitación y procedimiento:*
- a) Tramitación: Ordinaria.
  - b) Procedimiento: Abierto.
  - c) Criterios de adjudicación: Único criterio, oferta económica.
4. – *Valor estimado del contrato:* 101.568,35 euros, IVA excluido.
5. – *Presupuesto base de licitación:*
- a) Importe neto 101.568,35 euros. Importe total 119.850,65 euros.
6. – *Garantías exigidas:* Definitiva 5% del importe de adjudicación del contrato.
7. – *Requisitos específicos del contratista:*
- a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Conforme a pliego.
8. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*
- a) Fecha límite de presentación: 6 de marzo de 2012 hasta las 14 horas.
  - b) Modalidad de presentación: Manual.
  - c) Lugar de presentación:
    - 1. Dependencia: Servicio de Contratación.
    - 2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.
    - 3. Localidad y código postal: Aranda de Duero - 09400.
    - 4. Fax: 947 515 935.
    - 5. Dirección electrónica: [contratacion@arandadeduero.es](mailto:contratacion@arandadeduero.es)
  - d) Admisión de variantes: No.
  - e) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: 2 meses.
9. – *Apertura de las ofertas:*
- a) Descripción: Apertura sobre n.º 2 (oferta económica).
  - b) Dirección: Plaza Mayor, número 1.
  - c) Localidad y código postal: Aranda de Duero - 09400.
  - d) Fecha y hora: 13 de marzo de 2012, a las 9 horas.
10. – *Gastos de publicidad:* A costa del adjudicatario, hasta un importe máximo de 350 euros.

Aranda de Duero, a 8 de febrero de 2012.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### URBANISMO, VIVIENDA, OBRAS Y SERVICIOS

En relación con el expediente n.º 328/11, que se tramita en el Ayuntamiento de Aranda de Duero, referente a legalidad de construcción realizada por D. Valentín García Salinas, en parcela sita en urbanización Costaján, c/ Retama, n.º 19, de este municipio; y no habiendo surtido efecto las notificaciones intentadas por esta Administración, y de conformidad con lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a notificar al afectado, D. José Valentín Hernando Rupérez, el acuerdo tomado por la Junta de Gobierno Local, en fecha 9 de diciembre de 2011:

11. – Expte. 328/11. – Valentín García Salinas. Sobre legalidad de construcción, en c/ Retama, n.º 19 (urbanización Costaján).

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, Vivienda, Medio Ambiente, Parques y Jardines, Barrios y Servicios de fecha 05/12/11, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, y, en votación ordinaria, acuerda:

1.º – Incoación de procedimiento sancionador por realización obras de construcción (leñera), sin contar con la preceptiva licencia de obras (art. 97.1 LUCyL, art. 288.a del RUCyL y art. 5.5.10 del PGOU de Aranda de Duero) y sin respetar el art. 3.1.1.5. -retranqueos- del Plan Parcial Costaján Este Sector S-1, al no ajustarse al retranqueo obligatorio de tres metros a las parcelas colindantes.

Las personas presuntamente responsables de dicha actuación coinciden con:

– D. José Valentín Hernando Rupérez, como promotor y propietario.

2.º – Iniciar procedimiento de restauración de la legalidad urbanística y otorgar un plazo de audiencia de quince días al promotor de los actos.

En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 42.4 párrafo segundo de la Ley 30/1992, se informa a los interesados que el plazo máximo normativamente establecido para la resolución y notificación del procedimiento sancionador, es de seis meses, desde la fecha del acuerdo de incoación, según el art. 14 del Decreto 189/1994, de 25 de agosto, prorrogable por otros tres meses por acuerdo del órgano que acuerde su incoación, de conformidad con lo establecido en el art. 358 c) del RUCyL. Transcurrido dicho plazo, sin dictarse y notificarse resolución expresa, se producirá la caducidad, art. 44 de la Ley 30/1992 y art. 358.d) del RUCyL y cuando la infracción urbanística no hubiera prescrito debe iniciarse un nuevo procedimiento.

En relación con el procedimiento de restauración de la legalidad, el plazo para resolución y notificación del procedimiento, es de tres meses, desde la fecha del acuerdo de incoación, según el art. 42.3 de la Ley 30/92. Transcurrido dicho plazo, sin dictarse y notificarse resolución expresa, se producirá la caducidad, art. 44 de la Ley 30/1992. Y cuando la infracción urbanística no hubiera prescrito debe iniciarse un nuevo procedimiento.





Para la tramitación de dichos procedimientos, procedimiento sancionador se nombra Instructor a D. Javier Romeral Crepo y Secretario a D. Alfredo Benito del Río y, de restauración de la legalidad urbanística se nombra instructor a D.<sup>a</sup> Pilar Martínez Abejón y secretario a D. Alfredo Benito del Río, nombramientos que podrán ser recusados de conformidad con lo establecido en el art. 29 de la Ley 30/92. Para dicho nombramiento se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 5.2 del Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento Sancionador de la Administración Autónoma de Castilla y León que dispone: «La función instructora se ejercerá por quien determinen las normas sancionadoras o las normas sobre atribución y ejercicio de competencias, y, en su defecto, por la autoridad o funcionario que designe el órgano competente para la incoación del procedimiento...».

De dicho acuerdo de iniciación se dará cuenta, tanto al Instructor como al Secretario nombrados, del mismo modo a las personas presuntas responsables. Por el Instructor se comunicará a los presuntos responsables los hechos imputados, las infracciones cometidas, las sanciones que en su caso, pudieran recaer y la propuesta de resolución que corresponda. Ultimada la instrucción del expediente, este se elevará al órgano competente para resolver.

El órgano competente para resolver de conformidad con lo establecido en el artículo 357 del RUCYL en concordancia con el art. 21 de la Ley 7/1985 y con el art. 41.23 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, es el Alcalde, quien tiene delegada dicha competencia en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de Alcaldía 0657/11, de 15 de junio.

Advertir a los interesados sobre la negativa de los Notarios y Registradores de la Propiedad a autorizar o inscribir, respectivamente, escrituras de declaración de obra nueva terminada, sin acreditación del otorgamiento de la preceptiva licencia y expedición por técnico competente de la certificación de finalización de obra conforme al proyecto objeto de la misma.

Solicitar del Registrador de la Propiedad que corresponda, la anotación de la incoación del procedimiento restauración de la legalidad urbanística.

3.º – En relación con la denuncia presentada por realización de obras de desmonte de tierras, explanación, hormigonado ... sin licencia en parcela sita en calle Jara n.º 20, se procederá a la apertura del expediente administrativo independiente y se otorgará un trámite de audiencia a D. Valentín García Salinas.

4.º – En relación con los daños y perjuicios, es un asunto entre particulares.

5.º – Contra los puntos 1 y 2, por ser actos de mero trámite no cabe interponer recurso alguno.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:

– Recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los arts. 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Este recurso se interpondrá ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.



– 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, 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.

El expediente administrativo se podrá consultar en la Oficina Municipal de Obras, Urbanismo, Servicios e Infraestructuras del Ayuntamiento de Aranda de Duero, sita en Plaza Mayor, n.º 13, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Aranda de Duero, a 7 de febrero de 2012.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### URBANISMO, VIVIENDA, OBRAS Y SERVICIOS

En relación con el expediente municipal n.º 1092/11, expediente sancionador por obras sin licencia, en polígono 29, parcela 5.802, de este municipio, no habiendo surtido efecto las notificaciones intentadas por esta Administración, y de conformidad con lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a notificar a los afectados en el procedimiento, D. Jesús López Álvarez y D.ª M.ª Luisa Sanz Gayubo, el acuerdo tomado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 26 de enero de 2012:

2.- Expte. 1092/11. Sancionador por obras sin licencia en pol. 29, parc. 5.802. Ampliación del plazo de resolución.

Visto el expediente de referencia.

Visto el informe del Letrado Urbanista de fecha 19/01/2012, en el que entre otras consideraciones se indica:

Visto que las notificaciones personales por correo certificado a los interesados están siendo imposibles, en este procedimiento y en todos los anteriores, se propone, de conformidad con lo establecido en el art. 358.a) del Decreto 22/2004, del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, la ampliación del plazo de resolución por otros tres meses.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria, acuerda aprobar la ampliación del plazo de resolución por otros tres meses.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer los siguientes recursos:

Recurso potestativo de reposición, que cabrá fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los arts. 62 y 63 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Este recurso se interpondrá ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación.

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, 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



El expediente administrativo se podrá consultar en la Oficina Municipal de Obras, Urbanismo, Servicios e Infraestructuras del Ayuntamiento de Aranda de Duero, sita en Plaza Mayor, n.º 13, en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

Aranda de Duero, a 7 de febrero de 2012.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### URBANISMO, VIVIENDA, OBRAS Y SERVICIOS

En relación con el expediente n.º 653/11, que se tramita en este Ayuntamiento, referente a restauración de la legalidad urbanística, en polígono 29, parcela 5.802, de este municipio, y no habiendo surtido efecto las notificaciones intentadas por esta Administración, y de conformidad con lo establecido en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a notificar a los afectados, D. Jesús López Álvarez y D.ª M.ª Luisa Sanz Gayubo, el acuerdo tomado por la Junta de Gobierno Local, en fecha 2 de febrero de 2012:

3. – Expte. 653/11. Ayuntamiento. Restauración de la legalidad urbanística en polígono 29, parcela 5.802. Declaración de caducidad del procedimiento de restauración e incoación de nuevo procedimiento.

Visto el dictamen de la Comisión Informativa de Obras y Urbanismo, Vivienda, Medio Ambiente, Parques y Jardines, Barrios y Servicios, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad y en votación ordinaria, acuerda:

1.º – Declarar la caducidad del procedimiento de restauración de la legalidad iniciado por acuerdo de Junta de Gobierno de 3 de marzo de 2011, por transcurso de plazo y ordenar su archivo.

2.º – Considerando que no ha prescrito el plazo para la adopción de las medidas de protección y restauración de la legalidad urbanística, incoar procedimiento de restauración de la legalidad urbanística por la realización de obras sin la preceptiva licencia urbanística en el polígono 29, parcela 5.802 de Aranda de Duero sin respetar las determinaciones del Plan General de Ordenación Urbana de Aranda de Duero y la normativa urbanística de aplicación: Formación de núcleo de población con la vivienda construida, no respetar la parcela mínima exigida para viviendas unifamiliares establecida en 5.000 m<sup>2</sup>, no contar con la autorización de uso excepcional en suelo rústico (art. 25 y ss. y 97 de la LUCyL, art. 57.e), 288.a), y 306 y ss. del RUCyL, art. 5.5.10, art. 12.4.3.2, art. 12.5.2 y art. 12.6.13 del PGOU de Aranda de Duero).

3.º – Otorgar un trámite de audiencia de quince días a los interesados en el procedimiento, durante el cual podrán examinar toda la documentación que obra en el expediente y expedientes relacionados, así como presentar cuantas alegaciones y aportar los documentos que estimen convenientes en defensa de sus derechos e intereses.

Transcurrido dicho plazo se adoptará la resolución oportuna.



El plazo para resolución y notificación del procedimiento es de tres meses, desde la fecha del acuerdo de incoación, según el art. 42.3 de la Ley 30/92. Transcurrido dicho plazo sin dictarse y notificarse resolución expresa, se producirá la caducidad, art. 44 de la Ley 30/1992. Y cuando la infracción urbanística no hubiera prescrito debe iniciarse un nuevo procedimiento.

Advertir a los interesados sobre la negativa de los Notarios y Registradores de la Propiedad a autorizar o inscribir, respectivamente, escrituras de declaración de obra nueva terminada, sin acreditación del otorgamiento de la preceptiva licencia y expedición por técnico competente de la certificación de finalización de obra conforme al proyecto objeto de la misma.

4.º – Solicitar del Registrador de la Propiedad que corresponda la anotación de la incoación del procedimiento de restauración de la legalidad urbanística.

5.º – Contra los puntos n.º 2, 3 y 4 por ser actos de mero trámite no cabe interponer recurso alguno.

6.º – Notificar el acuerdo que se adopte en el domicilio de Aranda de Duero, al constatar el mismo a efecto de notificaciones por los interesados.

El expediente administrativo se podrá consultar en la Oficina Municipal de Obras, Urbanismo, Servicios e Infraestructuras del Ayuntamiento de Aranda de Duero, sita en Plaza Mayor, n.º 13, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Aranda de Duero, a 8 de febrero de 2012.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARIJA

Ha sido aprobada provisionalmente por el Pleno de esta Corporación, con fecha 28 de enero de 2012, la modificación de la ordenanza reguladora de vehículos de tracción mecánica.

Queda expuesto el expediente al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Arija, por plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el caso de no presentar reclamaciones, el acuerdo provisional quedará elevado a definitivo.

En Arija, a 6 de febrero de 2012.

El Alcalde-Presidente,  
Pedro Saiz Peña



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 y 4 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 no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de fecha 26 de diciembre de 2011, sobre la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas por suministro de agua a domicilio y recogida de basuras, y se procede a la publicación del texto íntegro de las ordenanzas objeto de aprobación y modificación.

##### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO

«Artículo 9. – *Cuota tributaria.*

2. – La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de suministro de agua se determinará en función de los metros cúbicos consumidos aplicando las siguientes tarifas, tanto para uso doméstico como para actividades económicas y explotaciones ganaderas:

Tarifa 1: Se establece un mínimo anual independiente de la existencia o no de consumo de 15,00 euros.

Tarifa 2: Se cobrará 0,35 euros por cada metro cúbico».

\* \* \*

##### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

«Artículo 9. – *Cuota tributaria.*

1. – La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de vivienda o local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. – A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

a) Por cada vivienda (entendiendo por tal la destinada a domicilio de carácter familiar): 30 euros.

b) Oficinas bancarias, comercios, pequeños talleres: 30 euros.

c) Restaurantes: 30 euros.

d) Cafeterías, bares, tabernas: 30 euros.

e) Hoteles, hostales, fondas: 30 euros.

f) Industrias y almacenes: 30 euros».





Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

En Brazacorta, a 6 de febrero de 2012.

El Alcalde,  
Roberto Losada García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BURGOS

##### ÁREA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y EMERGENCIAS

*Resoluciones en expedientes en materia de tráfico a propietarios con domicilio desconocido o que hayan rehusado la notificación*

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. número 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones que ponen fin a la vía administrativa, puede interponerse en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a esta publicación, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

Las resoluciones dictadas son ejecutivas desde el momento de esta publicación y las multas deberán abonarse en periodo voluntario dentro de los quince días siguientes con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva, incrementado con el recargo del 20% de su importe y por apremio.

Los correspondientes expedientes obran en la Unidad Administrativa de la Policía Local.

EXP./AÑO	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MATRÍCULA	FECHA DENUNCIA	IMPORTE (EUROS)	PUNTOS
043506/2011	ANDUEZA HERNANDEZ, MARIA DEL ROSARIO	013076424-G	-4836-DVB	27/09/2011	60,00	0
044640/2011	BENNOUIS HADDINI, JILALI	071566761-F	-2551-GNM	08/10/2011	400,00	4
046868/2011	CRUZ DO NACIMIENTO, JOAQUIM	X1742881-X	BU-2407-O	21/10/2011	300,00	2
036419/2011	CUBILLO MARTINEZ, FERNANDO	013067573-P	-4849-GLW	11/08/2011	200,00	0
044936/2011	CUEVAS ALAMEDA, ANTONIO JOSE	013129167-P	-7858-FNV	21/10/2011	200,00	0
033466/2011	DELGADO AMAYUELAS, EVA MARIA	013133845-V	-4864-GHG	06/08/2011	400,00	2
033394/2011	DELGADO HURTADO, FELIX	014834022-B	-1096-GMX	04/08/2011	300,00	2
033393/2011	DOMINGO FERNANDEZ, JAVIER	013153128-A	-1349-GKL	04/08/2011	300,00	2
045454/2011	GARCIA CASADO, ENRIQUE	013161162-X	-8592-FPC	08/10/2011	60,00	0
039669/2011	GARCIA GRANJA DE LA, JOSE MARIA	013032755-N	-4710-BHL	31/08/2011	200,00	0
045199/2011	GARCIA PANIEGO, JORGE CESAR	013123604-B	-8373-BTR	06/10/2011	48,00	0
040841/2011	GARCIA SANTANA, ANDRES	013143503-S	-0612-FWN	23/08/2011	200,00	0
013813/2011	GIL MORENO, JULIO	013293547-F	-1282-FJN	26/12/2010	200,00	0
036628/2011	GODINO ESCOLAR, ALVARO	013137268-J	-7489-FMN	18/08/2011	200,00	3
043083/2011	GOMEZ GUTIERREZ, ROCIO	071261700-H	BU-4591-O	16/09/2011	200,00	3
047154/2011	GONZALEZ GONZALEZ, ANA MARIA	013128881-K	-9788-GLG	07/11/2011	200,00	0
035179/2011	GONZALEZ MARTINEZ, ANGEL	071265591-E	-2596-HDW	03/09/2011	300,00	2



EXP./AÑO	APELLIDOS Y NOMBRE	D.N.I.	MATRÍCULA	FECHA DENUNCIA	IMPORTE (EUROS)	PUNTOS
040024/2011	GONZALEZ PEREZ, JESUS	013096992-X	-0154-FYY	01/07/2011	200,00	0
033688/2011	HAVERKAMP IBERICA S.L.	B8301084-3	BU-1589-X	31/07/2011	600,00	0
038682/2011	IBAÑEZ FERNANDEZ, AGAPITO	013096711-M	-7507-DPH	10/09/2011	300,00	2
033360/2011	LOPEZ ABAD, SANTIAGO	051080948-H	-9992-FGR	03/08/2011	300,00	2
043288/2011	LOPEZ ALONSO, PALOMA	013115661-A	S -3290-AF	23/09/2011	60,00	0
046884/2011	LOPEZ CARRERA, JULIAN ANGEL	013067816-K	-6277-BHT	22/10/2011	300,00	2
013674/2011	MARINA MONEO, MARIA ASUNCION	013088414-B	-0179-FMR	18/03/2011	300,00	2
020842/2011	MARTINEZ AGUAS DE, EDGAR JESUS	X4930821-N	-1726-GJX	10/05/2011	500,00	4
038735/2011	MARTINEZ MARTINEZ, JUAN CARLOS	013120111-Z	-7710-GXK	19/09/2011	300,00	2
038720/2011	MINJESCU GABRIEL, OVIDIU	Y1483772-X	CO-2842-AX	17/09/2011	300,00	2
045057/2011	NEO MULTIHOGAR S.L.	B3970460-6	-5728-GNM	12/10/2011	900,00	0
045056/2011	NEO MULTIHOGAR S.L.	B3970460-6	-5728-GNM	12/10/2011	900,00	0
033622/2011	PEREZ AVELLANEDA, MANUEL	014918141-L	-0315-DYK	17/08/2011	300,00	2
038669/2011	PEREZ RUIZ, MARGARITA	013070324-E	-3504-BTG	05/09/2011	300,00	2
045074/2011	PINTURA Y DECORACION VIBUR S.C.	J0940079-7	-9753-FMR	17/10/2011	600,00	0
038723/2011	REY CAMARERO, JOSE MARIA	013046647-N	-2168-BGW	17/09/2011	300,00	2
038733/2011	RODRIGUEZ GARCIA, JULIO CESAR	013163036-K	-0287-FJC	19/09/2011	300,00	2
035170/2011	SAGUILLO MELGOSA, PEDRO	013139539-F	-7398-GWH	27/08/2011	300,00	2
028495/2011	SANCHEZ PARIENTE, DAVID	007249184-K	-5794-FYR	13/07/2011	300,00	2
038678/2011	STANCU, BARBU DECEBAL	X9012372-Y	AL-6455-AG	08/09/2011	300,00	2
039867/2011	TALLERES ARCEREDILLO S.L.	B0925754-4	BU-4554-S	08/09/2011	1.200,00	0
038677/2011	UBIERNA GARCIA, MARIA AMAYA	013125882-N	-2100-CWH	08/09/2011	300,00	2
033453/2011	VALLADOLID LAQUINTANA, RUBEN	050979998-S	-9743-CSM	06/08/2011	300,00	2
039866/2011	VALTEX MODA S.L.	B8459957-0	-5534-FPJ	08/09/2011	1.200,00	0
047000/2011	VILLALAIN SAGREDO, JAVIER	013155887-W	-4696-DLT	28/10/2011	300,00	2

Burgos, a 8 de febrero de 2012.

El Concejal Delegado de Seguridad Ciudadana,  
Salvador de Foronda Vaquero



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CABAÑES DE ESGUEVA

*Aprobación inicial de las Normas Urbanísticas Municipales  
del municipio de Cabañes de Esgueva*

El Pleno del Ayuntamiento de Cabañes de Esgueva, en sesión celebrada en fecha 16 de diciembre de 2011, aprobó inicialmente las Normas Urbanísticas Municipales redactadas por Escribano y Saiz, S.C.P., junto con el informe de sostenibilidad ambiental redactado por Albera Medio Ambiente, S.L. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León (LUCyL), del artículo 52.2 de la Ley 4/2008, de Medidas de Urbanismo y Suelo, y artículos 154 y 155 del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (RUCyL), se abre un plazo de dos meses de duración de exposición pública durante el cual cualquier persona interesada podrá consultarlo, examinarlo y presentar las observaciones y alegaciones que estime pertinentes.

La consulta se realizará en la Secretaría de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Cabañes de Esgueva. Al propio tiempo, el acuerdo de aprobación inicial, como así se dispone en el art. 156 del RUCyL y en el artículo 53 de la Ley de Medidas de Urbanismo y Suelo, determina por sí solo en todo el ámbito del territorio municipal de Cabañes de Esgueva (Burgos) la suspensión del otorgamiento de las licencias urbanísticas de construcciones o instalaciones de nueva planta, ampliación y demolición, o cambio de uso de las mismas, todas las que sean contrarias con las nuevas determinaciones del proyecto de las Normas Urbanísticas Municipales, y supongan una modificación del Régimen Urbanístico vigente.

En Cabañes de Esgueva, a 13 de enero de 2012.

El Alcalde,  
David González Antón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.3 y 4 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 no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de fecha 23 de diciembre de 2011, sobre la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de la tasas por suministro de agua a domicilio y recogida de basuras, y se procede a la publicación del texto íntegro de las ordenanzas objeto de aprobación y modificación.

##### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR SUMINISTRO DE AGUA A DOMICILIO

«Artículo 9. – *Cuota tributaria.*

2. – La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de suministro de agua se determinará en función de los metros cúbicos consumidos aplicando las siguientes tarifas, tanto para uso doméstico como para actividades económicas y explotaciones ganaderas:

Tarifa 2: Se cobrará 0,40 euros por cada metro cúbico».

\* \* \*

##### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA DE BASURAS

«Artículo 9. – *Cuota tributaria.*

1. – La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija por unidad de vivienda o local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.

2. – A tal efecto se aplicará la siguiente tarifa:

- a) Por cada vivienda (entendiendo por tal la destinada a domicilio de carácter familiar): 30 euros.
- b) Oficinas bancarias, comercios, pequeños talleres: 30 euros.
- c) Restaurantes: 30 euros.
- d) Cafeterías, bares, tabernas: 30 euros.
- e) Hoteles, hostales, fondas: 30 euros.
- f) Industrias y almacenes: 30 euros».



Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

En Coruña del Conde, a 7 de febrero de 2012.

El Alcalde,  
José Ángel Esteban Hernando



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

*Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización de las salas y dependencias del Ayuntamiento de Fuentespina*

El Pleno del Ayuntamiento de Fuentespina, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2012, acordó la aprobación inicial de la nueva ordenanza municipal reguladora de la tasa por la utilización de las salas y dependencias del Ayuntamiento de Fuentespina.

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

Si transcurrido dicho plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Fuentespina, a 2 de febrero de 2012.

La Alcaldesa-Presidenta,  
María Josefa Mato Ramírez

\* \* \*

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN DE LAS SALAS Y DEPENDENCIAS DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Artículo 1. – *Fundamento legal.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la tasa por la utilización de las salas y dependencias del Ayuntamiento de Fuentespina, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2. – *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización de las salas y dependencias del Ayuntamiento.

Artículo 3. – *Sujetos pasivos.*

Tendrán la consideración de sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean beneficiarios del servicio.



Artículo 4. – *Responsables.*

1. – Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo, las personas físicas o jurídicas mencionadas en el artículo 42 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

2. – Serán responsables subsidiarios de las obligaciones tributarias las personas o entidades a que se refiere el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. – *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza del servicio, de acuerdo con las siguientes tarifas:

Salas y dependencias del Ayuntamiento para actividades lucrativas:

1. – La utilización de las Salas: Cuatro euros la hora (4,00 euros/h) o fracción.

2. – La utilización de la Biblioteca: Cinco euros la hora (5,00 euros/h) o fracción.

3. – La utilización del Salón de Actos: Diez euros la hora (10,00 euros/h) o fracción.

En el caso de utilización para la celebración de Matrimonio Civil, cuando al menos uno de los contrayentes esté empadronado con una antigüedad mínima de un año, cincuenta euros (50,00 euros), y el resto cien euros (100,00 euros).

Estas tarifas serán incrementadas todos los años con el I.P.C. correspondiente según estadísticas y por Decreto de Alcaldía.

Artículo 6. – *Abono de la tasa.*

El abono de la tasa se realizará con anterioridad a la realización de la actividad y en horario laboral municipal, en la cuenta bancaria determinada por el Ayuntamiento o en las dependencias municipales.

Las tasas a satisfacer por actividades que se realicen en fines de semana se deberán abonar antes de las catorce horas (14:00 h) del último día de horario laboral semanal en las dependencias municipales.

No procederán devoluciones de las tasas, excepto cuando por causas no imputables al contribuyente, el servicio no se preste.

Artículo 7. – *Exenciones.*

Estarán exentas las utilizaciones de las salas y dependencias por entidades sin ánimo de lucro, siempre que no perciban cantidad alguna como consecuencia de la actividad realizada y siempre previo reconocimiento de exención por el Ayuntamiento.

Artículo 8. – *Devengo.*

La tasa se devengará cuando se inicie la prestación del servicio, exigiéndose el depósito previo de su importe cuando se presente la solicitud por parte del interesado.





Artículo 9. – *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

*Disposición final.* –

La presente ordenanza fiscal, entrará en vigor a partir del 1 de julio de 2012, previa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de su aprobación definitiva, y seguirá en vigor hasta que se acuerde su modificación o derogación expresa.

En Fuentespina, a 25 de enero de 2012.

La Alcaldesa,  
María Josefa Mato Ramírez.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de febrero de 2012, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Huérmedes para el ejercicio de 2012, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 527.000,00 euros y el estado de ingresos a 527.000,00 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 Huérmedes, a 9 de febrero de 2012.

El Alcalde,  
José Carlos Martínez González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

##### SECRETARÍA

*Trámite de audiencia de expediente de baja  
en el Padrón de Habitantes de Medina de Pomar*

Desconociéndose el domicilio de las personas que a continuación se detallan y habiéndose comprobado por los servicios municipales que no residen en la actualidad en este municipio, se ha iniciado el correspondiente procedimiento de baja de oficio por inclusión indebida.

A tal efecto y al objeto de cumplir el trámite de audiencia se procede a practicar información pública mediante anuncios publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, durante el plazo de diez días hábiles a contar del siguiente a la publicación de este anuncio, al objeto de que durante dicho plazo puedan manifestar cuanto estimen pertinente al respecto ante esta Alcaldía.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Dzhevat Syuleyman Rafi.

Pasaporte/N.I.E.: X09204038J.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Asya Asenova Isakova.

Pasaporte/N.I.E.: X08350763S.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Sevdalin Sashev Isakov.

Pasaporte/N.I.E.: X08346445K

Lo que se hace público, conforme a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, a los efectos pertinentes.

En Medina de Pomar, a 14 de febrero de 2012.

La Primer Teniente de Alcalde,  
Mónica Pérez Serna



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

##### SECRETARÍA

*Trámite de audiencia de expediente de baja  
en el Padrón de Habitantes de Medina de Pomar*

Desconociéndose el domicilio de las personas que a continuación se detallan y habiéndose comprobado por los servicios municipales que no residen en la actualidad en este municipio, se ha iniciado el correspondiente procedimiento de baja de oficio por inclusión indebida.

A tal efecto y al objeto de cumplir el trámite de audiencia se procede a practicar información pública mediante anuncios publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, durante el plazo de diez días hábiles a contar del siguiente a la publicación de este anuncio, al objeto de que durante dicho plazo puedan manifestar cuanto estimen pertinente al respecto ante esta Alcaldía.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Sema Devdalinova Sasheva.  
Pasaporte/N.I.E.: X08681613X.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Taner Tefikov Rushanov.  
Pasaporte/N.I.E.: X08681569N.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Biser Yordanov Mihaylov.  
Pasaporte/N.I.E.: X08636661T.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Sezaim Selimov Osmanov.  
Pasaporte/N.I.E.: X08632037E.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Sema Sevdalinova Sasheva.  
Pasaporte/N.I.E.: X08681613X.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Mircea Stanca.  
Pasaporte/N.I.E.: X07250442Z.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Constantin Stanca.  
Pasaporte/N.I.E.: X08632124V.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Paula Claudia Barta.  
Pasaporte/N.I.E.: X06178679M.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Sevdim Ilyaz Ahmed.  
Pasaporte/N.I.E.: X04426988V.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Manuel Augusto Ferreira Campos.  
Pasaporte/N.I.E.: X07607899M.

Interesado: D/D.<sup>a</sup> Mihai Ionel Marinescu.  
Pasaporte/N.I.E.: X08146705J.



Lo que se hace público, conforme a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, a los efectos pertinentes.

En Medina de Pomar, a 13 de febrero de 2012.

La Primer Teniente de Alcalde,  
Mónica Pérez Serna



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

*Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior del Centro de Día de Menores dependiente del Ayuntamiento de Miranda de Ebro*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión de 1 de diciembre de 2011, acordó aprobar definitivamente el Reglamento de Funcionamiento y Régimen Interior del Centro de Día de Menores.

Remitidos el acuerdo y el Reglamento a la Subdelegación del Gobierno en la provincia de Burgos y a la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, a los efectos previstos en el artículo 70.2, en relación con el 65.2, de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la citada Ley, se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos el texto íntegro del Reglamento, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley.

Miranda de Ebro, a 3 de febrero de 2012.

El Alcalde,  
Fernando Campo Crespo

\* \* \*

#### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN INTERIOR DEL CENTRO DE DÍA DE MENORES

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento de funcionamiento y régimen interior tiene por objeto regular la estructura, organización y normas de convivencia del Centro de Día de Menores de la localidad de Miranda de Ebro, incluido en la red de recursos para infancia y familia con el fin de prestar una atención integral.

La Constitución Española dispone en su artículo 1.1 que España se constituye en un estado social y democrático de derecho que propugna como valores superiores de su ordenamiento jurídico la libertad, la justicia, la igualdad y el pluralismo político. Entre sus fines se encuentra satisfacer las necesidades de la ciudadanía y, en consecuencia, asegurar una calidad de vida digna, siendo el art. 9 el que determina la responsabilidad de los poderes públicos de promover las condiciones necesarias para asegurar dichos valores.

El Estatuto de Autonomía de Castilla y León establece en el art. 13.3 el derecho de los y las castellano leonesas a acceder en condiciones de igualdad al Sistema de Acción Social de la Comunidad Autónoma, y a recibir información sobre la red de servicios sociales de responsabilidad pública. Igualmente, garantiza el derecho de los y las menores a recibir de las Administraciones Públicas de Castilla y León, con prioridad presupuestaria, la atención integral necesaria para el desarrollo de su personalidad y su bienestar en el contexto familiar y social, en los términos que se determinen normativamente.



La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León, hace mención al sector de infancia, familia y juventud, reseñando las competencias atribuidas.

En materia específica, la Ley 14/2002, de 25 de julio, de Promoción, Atención y Protección a la Infancia de Castilla y León, ha supuesto la determinación de un nuevo marco normativo para las actuaciones de todo orden que tienen como objetivo procurar el bienestar de la infancia de esta Comunidad Autónoma. Cabe hablar así de una política de atención y protección a la infancia que aborde actuaciones integrales mediante la activación programada y coordinada de recursos, normalizados y específicos, de sistemas, instituciones y servicios plurales y que despliega acciones, distintas pero complementarias, en los niveles de promoción y defensa de derechos, prevención general y de situaciones concretas de riesgo, protección e integración social, para atender las necesidades que cada menor pueda presentar.

En desarrollo de citada normativa se dicta el Decreto 131/2003, de 13 de noviembre, por el que se regula la acción de protección de los menores de edad en situación de riesgo o desamparo y los procedimientos para la adopción y ejecución de las medidas y actuaciones para llevarla a cabo. El artículo 35 titulado «Actuaciones de apoyo a la familia que pueden tener la condición de medida» detalla entre aquellas la atención en Centro de Día. El artículo 38.1 del mismo articulado titulado «La atención en centros de día» detalla: Los centros de día constituyen un recurso especializado para proporcionar atención de protección adecuada, durante parte de la jornada, a menores con dificultades socio-familiares de entidad para los que, sin embargo, es posible y deseable mantener el contacto diario con su familia».

Igualmente el Reglamento de funcionamiento y régimen interior se adapta a lo dispuesto en el Decreto 37/2004, de 1 de abril, por el que se regulan los requisitos mínimos y específicos de autorización para la apertura y funcionamiento de los centros destinados a la atención de menores con medidas o actuaciones de protección y a lo establecido en el Decreto 54/2005, de 7 de julio, por el que se regula el régimen de organización y funcionamiento de los centros específicos destinados a la atención residencial de menores con medidas o actuaciones de protección.

En este sentido, la atención en centros debe articularse desde el respeto a los derechos generales de que estas personas son titulares, particularmente los que las citadas leyes entienden merecedores de especial protección.

Los centros deben constituir el marco físico adecuado para llevar a cabo con eficacia diferentes programas de intervención, de manera que la calidad de estos servicios ha de ser referida a las condiciones que han de reunir para posibilitar la consecución de los objetivos legalmente marcados en la acción de protección. Por tanto, el desarrollo de este Reglamento se ajusta a principios como los de normalización, planificación y programación, atención integral e individualizada, adecuación a las necesidades y condiciones que cada menor presente, orientación socio-educativa de toda intervención y conexión con el entorno socio-familiar.



Con base en los preceptos mencionados y en la voluntad por parte de la Corporación Local de garantizar, favorecer y hacer efectiva la integración social de la infancia y la adolescencia, haciendo uso de la potestad reglamentaria que le confiere la Ley, se aprueba este Reglamento que regula el Centro de Día de Menores del Municipio de Miranda de Ebro.

#### CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

##### Artículo 1. – *Denominación y titularidad.*

El Centro de Día de Menores es un servicio especializado de protección de menores en situación de riesgo, dentro de las intervenciones encuadradas en los programas de preservación familiar o reunificación. También un recurso para la ejecución de la medida de asistencia a centros de día impuesta por los juzgados, de conformidad con la legislación reguladora de la responsabilidad penal de los y las menores en el ámbito de la reforma. En definitiva, es un servicio en régimen de estancia de día, en el que se presta una atención específica, aplicando una participación activa de las personas usuarias por un tiempo determinado con el objeto de promover y facilitar su integración social.

La titularidad corresponde al Ayuntamiento de Miranda de Ebro, dependiendo orgánicamente de la Concejalía de Servicios Sociales.

##### Artículo 2. – *Objeto y ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento regula la organización, funcionamiento y convivencia del Centro de Día para Menores, los derechos y deberes de las personas usuarias, las familias o representantes legales y el colectivo profesional. Pertenece a la red municipal de servicios para infancia y familia.

Prestará atención a las personas menores de edad que se encuentren empadronadas en la localidad de Miranda de Ebro o en sus pedanías, y reúnan los requisitos establecidos.

Se ubica en c/ Álava, n.º 6 - Bajo derecha (acceso puerta izquierda) de esta ciudad.

##### Artículo 3. – *Misión.*

El Centro de Día de Menores es un servicio destinado a la protección y promoción de menores, proporcionando una atención especializada y global que les capacite en su integración social, dotándoles de los apoyos y entornos necesarios y potenciando sus habilidades personales y sociales.

Esta misión se concibe como una contribución al desarrollo personal, a la integración social y normalización de las condiciones de vida, previniendo la exclusión e impulsando actuaciones encaminadas al fomento de la adaptación social y participación en la comunidad.

##### Artículo 4. – *Valores que inspiran la prestación.*

Los principios que guiarán las actuaciones y orientarán las disposiciones previstas serán:

1. – Normalización: Procurando un estilo de vida cotidiana lo más cercano posible en configuración, desarrollo y experiencias al que cualquier persona de igual edad y condición puede disfrutar en su entorno familiar y social natural.





2. – Integralidad: Garantizando la adecuada cobertura de todas las necesidades básicas desde la confluencia coordinada de recursos, la colaboración con cuantas entidades e instituciones operen en el ámbito de la atención y protección a la infancia, y la actuación basada en la interdisciplinariedad y el trabajo en equipo.

3. – Personalización de la atención e individualización de la intervención socioeducativa: Programada y desarrollada desde la consideración de las causas y efectos de la situación de desprotección que afecte a cada menor y en función de sus necesidades, condiciones, circunstancias y evolución.

4. – Participación: Del o de la menor en las decisiones que le afectan y en la vida del Centro según su edad y desarrollo. Considerando siempre la voluntad de quien haya cumplido doce años y la opinión de quienes, sin llegar a esa edad, tengan madurez y capacidad suficientes, fomentando el desarrollo, la autonomía y la corresponsabilización.

5. – Favorecer la seguridad y estabilidad de las relaciones: Implicando a quien ostente la patria potestad en la colaboración con el Centro para favorecer el contacto con la familia, siempre que ello no perjudique el desarrollo e integración del o de la menor u obstaculice gravemente la acción protectora.

6. – Organización de la convivencia: Orientada a facilitar la consecución de los fines previstos en el art. 97.5 de la Ley 14/2002, de 25 de julio, y a fomentar las relaciones personales y la integración.

7. – Formación continuada del personal: Adaptada a las necesidades de los distintos programas y servicios.

8. – Planificación, programación, coordinación y evaluación: De las actividades que se desarrollen, supervisadas y controladas, garantizando sus niveles de eficacia y calidad.

## CAPÍTULO II. – ORGANIZACIÓN

### Artículo 5. – *Agentes implicados en el funcionamiento.*

Personas usuarias. –

Personas menores de edad del municipio de Miranda de Ebro, que sean derivadas por los Servicios Sociales del Ayuntamiento en virtud de la situación de riesgo (art. 48 de la Ley 14/2002, de Promoción, Protección y Atención a la Infancia en CyL) o por resolución del Juzgado de Menores en aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los y las Menores, con edades comprendidas entre los 3 y 16 años ambas incluidas.

También será fuente de derivación el Servicio de Protección a la Infancia de la Junta de Castilla y León, según establecen los artículos 50.2 de la ya citada Ley 14/2002 y 38.2 del Decreto 131/2003, en función de las condiciones que fije el Acuerdo Marco de Cofinanciación de los Servicios Sociales.

El número máximo de personas usuarias será el que determine la Junta de Castilla y León en la autorización del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13, apartado 2 del Decreto 37/2004. Se organizarán en grupos de funcionamiento y dinámica diferenciada en función de la edad, curso académico o Plan de Intervención Individual.



Representantes legales. –

Quienes ostenten la patria potestad y/o tutela.

Representantes del Ayuntamiento. –

Personal designado para ostentar la representación y liderazgo institucional del Centro.

Equipo profesional. –

Profesionales de atención directa, con titulación correspondiente en el acompañamiento e intervención socioeducativa con menores y jóvenes. Sus funciones serán:

- Diseño, implementación y seguimiento de los Planes de Intervención Individual.
- Desarrollo del Plan General del Centro.
- Planificación y desarrollo de los talleres y actividades de ocio y tiempo libre.
- Seguimiento de las personas usuarias.
- Elaboración del Plan General y la Memoria Anual.
- Conocer la realidad social de la zona, municipio y de las personas usuarias.
- Intervención socioeducativa: Familia, recursos...
- Coordinación con otras entidades implicadas con los y las menores.
- Imponer sanciones leves conforme al Capítulo V de este Reglamento.

Delegados/as de grupo. –

De carácter voluntario, puntual y rotatorio. Se designarán mediante votación por los miembros del grupo educativo cuya edad sea igual o superior a 12 años. Sus funciones serán:

- Representar los intereses de los y las menores, sirviendo de cauce de comunicación con el equipo educativo.
- Asistir a las reuniones a las que sean convocados/as y a la Asamblea Anual del Centro.

Artículo 6. – *Órganos de gestión y participación.*

Los órganos de gobierno serán de dos tipos: Unipersonal (responsable de Centro) y colegiados (Consejo de Centro, Asamblea y Comisión Técnica de Seguimiento).

A) Unipersonal:

Responsable de Centro. –

Entendido como la figura profesional garante del servicio, con titulación correspondiente y experiencia profesional en los ámbitos educativo, de intervención, gestión y coordinación de equipos. Tendrá adscritas las funciones de:

- Representación y dirección.
- Coordinación, organización y supervisión de las actuaciones y programas.
- Participación y supervisión de los Planes de Intervención Individual.



- Coordinación del equipo educativo.
- Administración de los recursos materiales y económicos.
- Planificación y confección del Plan Anual de Actuaciones y de la Memoria Anual.
- Asistencia a las reuniones técnicas y de coordinación.
- Interlocución con el Ayuntamiento como representante de la entidad.
- Canal de comunicación de altas/bajas e incidencias.
- Gestión de la documentación necesaria para la asistencia al recurso y las actividades organizadas.
- Remisión y coordinación de informes u otros documentos.

En caso de vacante, ausencia o enfermedad puntual, será un/a profesional del equipo educativo quien ejercerá sus funciones y competencias.

B) Colegiados:

Consejo de Centro. -

Es el órgano colegiado superior de gobierno. Asume la coordinación general y determina las líneas y directrices de la actividad en el marco del Plan General, el Reglamento de funcionamiento y régimen interno y la planificación anual. Está integrado por:

- Responsable del Centro.
- Coordinador/a de Infancia del Departamento de Servicios Sociales.
- Educadores/as del Programa de Prevención de Delincuencia del Departamento de Servicios Sociales.

Las funciones principales de dicho Consejo serán:

- Adecuación de los programas a las personas usuarias.
- Recepción de altas en el recurso y la gestión, en su caso, de las listas de espera.
- Control y supervisión del Libro de altas y bajas, así como del Diario de incidencias.
- Excepcionalmente, elaboración de Planes de Intervención Individualizados a petición del equipo profesional.
- El seguimiento conjunto de los y las menores.
- El estudio y aprobación de las bajas.
- El seguimiento global de la programación.
- El estudio de otras cuestiones que cualquiera de las partes quiera elevar a la Comisión Técnica de Seguimiento.

Podrán participar otras figuras profesionales que, a criterio de miembros del Consejo, se estime conveniente por el tema a tratar, con voz pero sin voto. Las reuniones tendrán carácter, como mínimo, trimestral pudiendo ser convocadas con anterioridad a instancia de cualquiera de las partes. El Consejo del Centro quedará válidamente constituido cuando se hallen presentes la mitad más uno de sus miembros. La presidencia será asumida por el Ayuntamiento y la secretaria por la entidad gestora.



Las reuniones se registrarán del siguiente modo:

1. – La presidencia preparará el orden del día de la reunión notificándolo al resto de participantes con 48 horas de antelación, pudiendo ampliarse el mismo por temas propuestos.

2. – Las decisiones serán tomadas en consenso y los acuerdos se estimarán por mayoría. Las votaciones serán a mano alzada; sin embargo, podrán ser secretas, cuando se vote sobre personas o lo solicite un tercio de las y los miembros. Será dirimente en caso de empate el voto de la presidencia.

3. – Se levantará acta de cada reunión que será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho a incorporar o formular las correcciones que procedan. La custodia y formalización del libro de actas corresponderá a la secretaría del Consejo.

Asamblea del Centro. –

Reunión anual del equipo profesional evaluadora de la intervención desarrollada, dando cuenta de las actuaciones anuales, así como el diseño de líneas de futuro. Será el canal de participación de las personas usuarias y sus familiares o representantes legales.

Los y las delegadas de grupo podrán participar con propuestas y sugerencias en la planificación y diseño de actividades.

Comisión Técnica de Seguimiento. –

Con el fin de controlar y conocer el desarrollo de la gestión, se crea la Comisión de Seguimiento compuesta por seis personas:

- La Alcaldía-Presidencia.
- Un/a representante de la entidad gestora.
- El responsable del Centro.
- Coordinador/a de Infancia del Departamento de Servicios Sociales.
- Dos técnicos/as del Departamento de Servicios Sociales.

La Comisión será presidida por la Alcaldía-Presidencia, quien podrá delegar en la Concejalía Delegada de Servicios Sociales, y contará con voto de calidad. Sus atribuciones serán las siguientes:

– Conocer el Plan Anual de Actuaciones y la Memoria de las actividades desarrolladas en el periodo precedente, recibiendo cuanta información precise en relación a las personas usuarias, programas y contenidos del mismo, así como la inspección y control del cumplimiento de las obligaciones.

– Recibir información de la documentación justificativa técnica y económica aportada por la entidad gestora a la finalización de cada ejercicio.

– Estudiar propuestas de presupuesto ordinario de funcionamiento y de inversiones y las sugerencias del Consejo de Centro.



– Acometer aquellas otras cuestiones señaladas en este Reglamento de competencia de la Comisión Técnica de Seguimiento, así como resolver cuantas circunstancias relativas al funcionamiento del Centro puedan suscitarse.

– Tales atribuciones lo son sin perjuicio de aquellas que correspondan a otros órganos del Ayuntamiento.

La Comisión Técnica de Seguimiento se reunirá con carácter ordinario semestralmente, o de forma extraordinaria en un plazo inferior a petición de una de las partes, pudiendo invitar a participar en sesiones a representantes de otras entidades y organismos, si lo considera oportuno, y elevará acta de sus sesiones que será suscrita por todas las partes. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

Los acuerdos se tomarán por mayoría de las y los miembros presentes. Las votaciones serán a mano alzada; podrán ser secretas si lo solicita un tercio de los y las presentes. En caso de empate el voto de la presidencia será dirimente. El acta de cada reunión será leída en la siguiente, quedando a salvo el derecho a incorporar o formular las correcciones oportunas.

*Artículo 7. – Competencias del Ayuntamiento.*

- Asumir el liderazgo y la representación institucional.
- Velar porque se vea cumplida la finalidad del servicio, favoreciendo la mejora de la calidad de vida de las personas usuarias.
- Ejercer la presidencia de la Comisión Técnica de Seguimiento y Consejo de Centro.
- Comprometerse en el seguimiento, la evaluación y la difusión de los resultados que se obtengan.
- Facilitar la coordinación con el personal profesional de los Centros de Acción Social (CEAS) y de otros servicios comunitarios.
- Avalar y apoyar las intervenciones del personal, siempre y cuando no incumplan la normativa vigente, sean coherentes con este documento, con la misión del Centro y con las directrices establecidas desde la Comisión Técnica de Seguimiento.

– Resolver las peticiones y quejas.

– Tramitación de expedientes sancionadores de las faltas muy graves.

– Y cuantas otras se deriven de ostentar la titularidad del Centro.

*Artículo 8. – Competencias de la entidad gestora.*

- Prestar el servicio ajustándose a las condiciones que se determinen.
- Cuidar el buen uso del Centro, así como de los inmuebles y del equipamiento.
- Respetar los horarios de apertura y cierre.
- Velar por el desarrollo del Plan General conforme a los contenidos fijados en el mismo, y presentar anualmente un Plan de Actuaciones y una Memoria Técnica.



- Participar en la Comisión Técnica de Seguimiento.
- Coordinarse con el Ayuntamiento de Miranda de Ebro, especialmente con el Departamento de Servicios Sociales.
- Indemnizar por los daños causados a terceras personas, a las instalaciones y/o al personal como consecuencia de la gestión y ejecución del servicio.
- Elevar a los responsables municipales cuantas dudas de interpretación surjan del presente Reglamento, así como de otras cuestiones relacionadas con la gestión.

### CAPÍTULO III. – FUNCIONAMIENTO

#### Artículo 9. – *Procesos y actividades del Centro.*

A fecha 31 de enero, se presentará un Plan General de Actuaciones, así como la Memoria Anual tipo de las actividades desarrolladas en el periodo precedente, que serán conocidos por la Comisión Técnica de Seguimiento y a su vez, conforme al artículo 23, apdo. e) del Decreto 37/2004, de 1 de abril, por el que se regulan los requisitos mínimos y específicos de autorización para la apertura y funcionamiento de los centros destinados a la atención de menores con medidas o actuaciones de protección.

Las tareas a implementar en el Centro de Día serán conformes a las condiciones generales en materia de programación e intervención socioeducativas, atención y participación, enmarcándose dentro de los Planes General y Anual, así como en el Plan de Intervención Individualizado que comprenderá la atención integral de cada menor para la consecución de los objetivos previstos. Se organizarán los grupos de convivencia teniendo como referencia la edad, el curso académico y los Planes de Intervención Individualizados.

El desarrollo de los programas de intervención, los servicios y prestaciones generales, así como otras actuaciones complementarias, se ordenarán mediante el establecimiento de horarios de obligado cumplimiento. Confeccionados atendiendo a la edad, condiciones y necesidades, garantizando la distribución y coordinación de las actividades que comprendan y permitan su adecuada programación, ejecución, seguimiento y evaluación.

Las actividades a realizar fuera de las instalaciones del Centro de Día deberán acogerse a la Ley 11/2002, de 10 de julio, de Juventud de Castilla y León, Título III, Capítulo III, Sección 2.<sup>a</sup> y demás normativa de aplicación.

Se respetará la confidencialidad de los datos, preservando los derechos de intimidad, honor e imagen de las personas usuarias.

Las actividades del Centro se dividirán en:

a) Programas de Intervención:

1. – Programa de ingreso, acogida y adaptación, acomodado a la edad y características de la persona usuaria. Se elaborará previo ingreso o durante los primeros días de estancia, proporcionando seguridad y apoyo e información completa y comprensible que le permita entender su situación y adaptación en el grupo de convivencia.

2. – Programas que comprendan la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de los Planes Individuales de Intervención.



3. – Programas de preparación de la salida para facilitar la transición a otro recurso, o al medio social, determinando las actuaciones de información, orientación, derivación y colaboración que requiera cada caso.

b) Servicios y prestaciones.

Aquellas actuaciones y actividades que permitan acceder a:

1. – Información general, tanto del funcionamiento del Centro, como de otros temas considerados de interés.

2. – Atención educativa, de refuerzo y apoyo escolar; seguimiento del proceso de desarrollo formativo.

3. – Atención psicopedagógica y social, a conflictos psicológicos, psiquiátricos u otros que impidan u obstaculicen la estructuración de la personalidad, proceso madurativo o capacidad de socialización, utilizando coordinadamente los recursos sociales existentes.

4. – Trabajo familiar y asistencia social, se promoverá atendiendo a la edad y características del o la menor, dentro de su proceso formativo, con el objetivo de su reintegración. Se fomentará la realización de actividades conjuntas con carácter trimestral.

5. – Actividades ocupacionales, formativas, de desarrollo personal y otras, animando su participación en las mismas.

6. – Actividades de ocio, tiempo libre y relación con el entorno.

7. – Recepción y tramitación de peticiones, sugerencias y quejas.

El equipo educativo no deberá abandonar la instalación si en el mismo se encontrasen menores a su cargo. Para el ejercicio de los descansos correspondientes, o atención a situaciones de urgencia deberá garantizarse la cobertura del servicio.

En el supuesto de que, finalizada la actividad, la persona autorizada no recogiera al o a la menor, la entidad procederá a la localización de los progenitores, tutores o familiares, acompañándoles hasta su llegada. En el caso de imposibilidad de contacto y habiéndose agotado todas las posibilidades de localización del padre, madre, familiar o persona autorizada en la ficha personal, y transcurrida una hora desde que se produjo la incidencia, la entidad notificará esta situación a la Policía Local, quien se pondrá en contacto con el Servicio Municipal de Urgencias Sociales (SUS) para que actúe según procedimiento de atención ante situaciones de riesgo y desamparo de menores.

Artículo 10. – *Equipo Profesional.*

Estará integrado por la dirección del Centro y el equipo educativo, siendo presidido por el responsable. Se podrá invitar al mismo a otras figuras profesionales especializadas en función de los temas a tratar, quienes tendrán voz pero no voto.

El objetivo es asegurar la calidad de la atención socioeducativa y la intervención con los y las menores. Abordará tareas de coordinación, programación y evaluación, así como la formación y reflexión sobre el trabajo.

Sus funciones serán:



- Establecimiento del Plan de Intervención Individualizado y designación del profesional de referencia.
- Entrevistas con el/la representante legal y/o familiares, con el o la menor y con otros agentes de participación que se consideren.
- Elaboración, coordinación y remisión de informes.
- Ejecución del Plan General del Centro, programas, actividades, talleres y elaboración del Plan Anual de Actuaciones y la Memoria.
- Definir y consensuar criterios educativos y de organización.
- Gestiones y acompañamiento a los y las menores cuando se requiera.
- Organización y ejecución de las materias básicas.
- Actividades lúdicas y deportivas.
- Orientación y apoyo personal.
- Favorecer la implicación y la participación de los y las menores así como sus representantes legales.
- Imponer las sanciones de las faltas graves de acuerdo al régimen disciplinario.
- Coordinar el practicum del alumnado en prácticas.

El equipo profesional se reunirá de manera ordinaria semanalmente y con carácter extraordinario en los días y horas que estime la dirección, pudiendo ser convocado por mayoría absoluta de sus miembros.

Las reuniones se regirán del siguiente modo:

1. - La dirección preparará el orden del día de la reunión notificándolo a los y las miembros con un día de antelación. Podrá ampliarse con temas propuestos por el equipo educativo.
2. - Las decisiones serán tomadas en consenso y los acuerdos se estimarán por mayoría.
3. - Se levantará acta de cada reunión que será leída en la reunión siguiente, quedando a salvo el derecho a incorporar o formular las correcciones que procedan.

Artículo 11. - *Libro de peticiones y quejas.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 37/2004, de 1 de abril, por el que se regulan los requisitos mínimos específicos de autorización para la apertura y funcionamiento de los centros destinados a la atención de menores con medidas o actuaciones de protección, en su artículo 23, se dispondrá de un libro de hojas numeradas y selladas, de cuya existencia se informará a los y las menores, en el que se deje constancia de las peticiones, sugerencias y quejas que puedan presentar aquéllos/as o sus representantes.

La entidad gestora pondrá en conocimiento del Ayuntamiento las que se formulen en un plazo no superior a 5 días. Con carácter general corresponderá a la entidad gestora su resolución, dando traslado de la decisión adoptada a quien la formule y al Ayuntamiento, quien podrá refrendarla o revocarla. El Ayuntamiento se reserva la potestad de resolver





directamente, previo aviso a la entidad gestora, aquellas que considere más relevantes para el funcionamiento del Centro o que afecten a lo establecido en su gestión.

Se informará, en lugar visible, de la existencia del Libro de peticiones y quejas.

Artículo 12. – *Libro de altas y bajas y diario de incidencias.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 37/2004, de 1 de abril, por el que se regulan los requisitos mínimos específicos de autorización para la apertura y funcionamiento de los centros destinados a la atención de menores con medidas o actuaciones de protección, en su artículo 23, apdo. c) el local dispondrá de un libro de altas y bajas debidamente sellado y de un diario de incidencias, que serán cumplimentados por el equipo de profesionales y puestos en conocimiento al Consejo del Centro, en las pertinentes reuniones.

Artículo 13. – *Criterios de admisión.*

Serán los siguientes:

- Tener el empadronamiento en la localidad de Miranda de Ebro o pedanías.
- Tener una edad comprendida entre los 3 y 16 años.
- Estar incluido en algún programa específico de Servicios Sociales de Familia e Infancia.
- Existencia de plaza vacante.
- No padecer enfermedad que implique riesgo para las demás personas y/o que impida la convivencia necesaria para el desarrollo de las actividades.
- No presentar discapacidad intelectual severa o profunda y/o trastornos psíquicos graves que pongan en peligro la convivencia.
- No padecer síndrome tóxico avanzado.

En el supuesto de establecerse la asistencia al Centro de Día como medida judicial, la persona usuaria deberá:

- Contar con resolución judicial del Juzgado de Menores en aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, y la Ley Orgánica 8/2006, de 4 de diciembre que la modifica.

Para su admisión definitiva, previamente los representantes legales del o de la menor deberán firmar los siguientes documentos que acompañarán a la solicitud:

- a) Autorización familiar en la que den su consentimiento para posibilitar la toma de decisiones que afecten al menor en caso de urgencia, y para facilitar el desarrollo de las actividades fuera del Centro.
- b) Contrato-compromiso mostrando su conformidad con las normas de responsabilidad civil.

Artículo 14. – *Procedimiento de acceso.*

A) Vía de acceso.



Atendiendo al perfil de las personas usuarias será a través de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, el Servicio de Protección a la Infancia de la Junta de Castilla y León o por resolución judicial del Juzgado de Menores en aplicación de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores, y la Ley Orgánica 8/2006, de 4 de diciembre, que la modifica, previo informe técnico (Plan de Caso) donde constarán los datos relativos al menor, las causas que motivan su ingreso y cuanta otra información se considere de interés. Dicho informe será emitido por el personal técnico de los Centros de Acción Social que coordine el caso.

B) Resolución provisional.

Será competente para resolver la Alcaldía-Presidencia dictando una resolución en la que se hará constar, además de su carácter provisional, que la persona interesada deberá ocupar la plaza asignada en un plazo no superior a quince días desde la notificación de su admisión. Informando de que, en caso contrario y siempre que no concurra causa justificada, se perderá el derecho a la misma con las consecuencias que de ello se deriven. Igualmente se detallará la iniciación de un periodo de dos meses de observación y prueba en el que se trabajará especialmente el proceso de adaptación.

Motivadamente el periodo de prueba podrá ser prorrogado por otros dos meses en función de las circunstancias personales del usuario/a.

C) Resolución definitiva.

Finalizado el periodo de prueba el equipo profesional, en el plazo de 15 días, emitirá un informe evaluando el grado de adaptación y, en consecuencia, la conveniencia o no de la admisión definitiva en el Centro que deberá trasladar a la Concejalía de Servicios Sociales. Elevándose la resolución provisional a definitiva.

Todas las resoluciones que se adopten serán notificadas a la entidad gestora, al interesado/a y a sus representantes legales. Contra dichas resoluciones se podrán interponer los recursos que procedan.

Artículo 15. – *Procedimiento de Ingreso.*

Cada alta irá acompañada del siguiente procedimiento:

1. – Entrevista con la dirección del Centro, en la que se informará de las causas del ingreso, su duración si se conoce, salidas del Centro, normas de funcionamiento, derechos y deberes así como información relativa al grupo educativo asignado.

2. – Presentación del educador/a que tendrá establecido/a como figura de referencia, quien a su vez le presentará a los compañeros/as de grupo y al resto del personal del Centro. Dicho profesional será quien proceda a la ejecución del Programa Individual de Intervención.

3. – Se mostrarán las instalaciones, se comunicarán los horarios y normas, en las que se incluye el conocimiento del presente Reglamento.

4. – Entrega de la guía del Centro.

Durante el proceso de adaptación el personal pondrá especial dedicación en proporcionar la adecuada atención, seguridad y apoyo emocional.



Artículo 16. – *Expediente y Programa Individual de Intervención.*

El Centro llevará un expediente de cada menor, al que se incorporarán su Plan de Intervención Individualizado, los informes que sobre el caso se emitan por otros entes, los registros que correspondan, entre ellos los relativos a las visitas y contactos efectuados por su familia biológica u otras personas significativas y los realizados con motivo de la coordinación del caso, y la consignación de las incidencias y observaciones que se produzcan sobre este.

Desde el ingreso y durante la estancia en el Centro, se deberán cumplimentar los siguientes documentos, que serán remitidos, si procede, a los servicios de protección a la infancia del ámbito territorial correspondiente:

1. – El informe de adaptación, elaborado por el educador/a de referencia, en el que se recojan los datos de observación y evaluación inicial obtenidos en los primeros días que medien entre el ingreso y la evaluación definitiva de cada caso.

2. – El Plan de Intervención Individualizado que redactará el educador/a de referencia, partiendo del Plan de Caso, en función de los resultados de la evaluación definitiva y de las líneas generales establecidas, siendo visado por el equipo profesional. Se basará en las valoraciones pertinentes y recogerá las opiniones y sugerencias de la persona usuaria, si fuese mayor de 12 años, o contase con las capacidades y madurez suficiente para participar en el mismo, así como la participación de sus representantes legales si se estimase. Detallará las áreas y objetivos a desarrollar, los apoyos necesarios, los entornos en los que han de llevarse a cabo y la temporalización. Será implementado por el equipo profesional y podrá ser supervisado en las reuniones del Consejo de Centro. Se ajustará a la normativa vigente.

3. – Los registros acumulativos de las incidencias, datos y observaciones obtenidas diariamente y su evolución.

4. – Los informes técnicos de seguimiento, que con periodicidad trimestral elaborará el o la educador/a de referencia, a partir de los datos recogidos en el registro acumulativo, y en el que organizará y valorará la información disponible, se evaluará el desarrollo y la consecución de los objetivos fijados inicialmente.

5. – El informe final, que con una estructura similar a los de seguimiento, se elabora con motivo de la salida del menor del Centro para evaluar la totalidad de lo realizado durante la estancia del o de la menor y su evolución desde el ingreso.

La redacción de los informes será coordinada por el o la responsable del Centro, quien asegurará que se elaboren en la forma y tiempo previstos para proceder formalmente a la evaluación o revisión del caso, o para su remisión a otras entidades.



Artículo 17. – *Pérdida de la condición de persona usuaria.*

Cuando concurra alguna de las siguientes causas:

1. – Desaparición de las circunstancias que motivaron la incorporación, previo informe técnico que lo documente.
2. – Incumplir reiteradamente las prescripciones establecidas por el personal técnico o las cláusulas contractuales establecidas en el compromiso de asistencia.
3. – Traslado del domicilio familiar fuera de la zona de cobertura del Centro.
4. – Renuncia expresa de la persona a través de su representante legal.
5. – Inadaptación tras haber finalizado el periodo de prueba.
6. – Expulsión definitiva como consecuencia de una sanción acreditada en el presente Reglamento.
7. – Ausentarse de forma injustificada durante más de un mes.
8. – Traslado a otro centro o servicio.
9. – Fallecimiento.

La finalización de la estancia en el Centro será previamente preparada por el o la educadora, y se remitirá informe para tratar en el Consejo de Centro. Esta fase se diseñará conjuntamente con el equipo profesional.

A la finalización de la medida de preservación en Centro de Día, se mantendrá una entrevista con la familia, en la que se informará a quien ostente la representación legal de los aspectos más relevantes de su baja, y se les proporcionarán las orientaciones oportunas.

La dirección notificará por escrito las causas de la baja.

En todo caso se tramitará el correspondiente expediente de baja, emitiéndose resolución al efecto que será comunicada, si se estima, a la Sección de Protección a la Infancia, al equipo profesional y al representante legal. En caso de ser acordado el ingreso como medida judicial, se notificará el cese a la autoridad judicial pertinente. Producida la baja, se archivará convenientemente la documentación, garantizándose su custodia y reserva.

Artículo 18. – *Horario y calendario.*

El Centro de Día permanecerá abierto todos los días del año a excepción de domingos y festivos que se marquen en el calendario laboral de Castilla y León, así como los festivos de carácter local (San Juan del Monte y Ntra. Señora de Altamira).

El horario de apertura será, como mínimo y preferentemente, el comprendido entre las 16 horas y 20 horas de lunes a sábado. Podrá variar según la programación, las necesidades derivadas de las actividades, prestaciones y servicios generales y en periodo vacacional siempre previa autorización municipal.

Artículo 19. – *Prácticas y voluntariado en el Centro.*

El alumnado de disciplinas académicas relacionadas con el campo de la acción social interesado en realizar sus prácticas en el Centro de Día de Menores, lo hará formalmente a través de los convenios establecidos entre los centros docentes y el Ayuntamiento.



Posteriormente, será el personal del Centro quien coordine el practicum de este alumnado.

El voluntariado que se desarrolle en el Centro se ceñirá a la normativa aplicable. Será responsabilidad exclusiva de la entidad gestora, debiendo ser informado periódicamente el Ayuntamiento de su ejercicio y competencia.

#### CAPÍTULO IV. – DERECHOS Y DEBERES

##### Artículo 20. – *Derechos y deberes de las personas usuarias.*

Derecho a:

– Ser respetados/as como personas con los mismos derechos fundamentales que el resto de la ciudadanía, tal y como se recoge en la Constitución Española, los Tratados Internacionales y los demás garantizados por el ordenamiento jurídico, sin discriminación alguna por razón de nacimiento, nacionalidad, raza, sexo, discapacidad, religión, lengua, cultura, opinión o cualquier otra circunstancia personal, familiar o social.

– Recibir un trato adecuado, individualizado y suficiente de su desprotección y a la atención y cobertura adecuada de sus necesidades básicas.

– Recibir un trato personalizado, digno y respetuoso con su intimidad, ideas y creencias.

– Participar en su proceso de planificación y evaluación individual, donde se consideran sus puntos fuertes y débiles y se establecen sus metas personales, siguiendo la metodología de planificación centrada en la persona, siempre y cuando su madurez y edad lo permitan.

– Ser oído y participar, activa y responsablemente de acuerdo con su edad, madurez y capacidad, en las decisiones que le afecten y en la organización, programación y desarrollo de la vida del Centro, siempre y cuando su madurez y edad lo permitan.

– Elegir y ser elegido/a delegados/as de grupo.

– Expresar su opinión con libertad, comunicarse con el personal del Centro, responsables legales, técnicos/as de su protección y presentar peticiones, quejas y sugerencias.

– Confidencialidad y reserva sobre su situación y sus datos personales y familiares. Recibir información de la existencia del Libro de peticiones y quejas.

Deber de:

– Conocer y respetar el Reglamento de funcionamiento y régimen interno.

– Respetar y cumplir el horario y las normas de convivencia establecidas.

– Realizar las actividades encomendadas por el equipo profesional.

– Cuidar y respetar las instalaciones y el material.

– Cuidar adecuadamente la higiene personal.

– Informar, tanto verbalmente como por escrito, de cualquier negligencia observada que afecte tanto a su persona, como a sus compañeros/as, o al equipo profesional.



– Informar sobre cualquier acto vandálico que cualquier menor realice en el Centro o en las actividades externas promovidas por el mismo.

– Respetar la prohibición de introducir en el Centro cualquier tipo de objeto contundente y/o peligroso.

– No consumir ni distribuir bebidas alcohólicas, tabaco, u otro tipo de drogas dentro del Centro ni en las actividades externas que se organicen.

– Indemnizar y responder por los daños ocasionados a profesionales, otras personas usuarias y a las instalaciones, sin perjuicio de la responsabilidad civil subsidiaria de sus representantes legales.

Artículo 21. – *Derechos y deberes de los y las representantes legales.*

Derecho a:

– Participar en los órganos que contribuyen a la planificación de los objetivos y actividades, si se considera como adecuado por el personal técnico.

– Ser informados/as periódicamente y cuando lo soliciten de la situación y evolución de la persona usuaria, si se estima como conveniente dentro del Plan Individualizado de Intervención.

– Formular las quejas y/o proponer las sugerencias que crean oportunas, a través de los cauces establecidos para tal fin.

– Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación personal de las personas usuarias.

– Derecho al secreto profesional respecto a las circunstancias de su caso.

– Recibir información de la existencia del Libro de peticiones y quejas.

Deber de:

– Aportar los datos necesarios y veraces para conseguir los apoyos adecuados, y autorizar por escrito el ingreso en el Centro de Día, así como la autorización para la participación en las actividades.

– No consumir sustancias tóxicas en el Centro de Día ni en cualquier acto que se organice.

– Participar en las actividades.

– Participar en la elaboración y seguimiento del Plan de Intervención Individualizado siempre que disponga de capacidad necesaria y así lo desee.

– Colaborar en el cumplimiento de las normas establecidas para el buen funcionamiento y con el equipo profesional. Informar y justificar al personal profesional de las faltas de asistencia.

– Responsabilizarse de las condiciones adecuadas de salud e higiene del o de la menor.

– Personarse para responsabilizarse de cualquier situación excepcional o de urgencia que trascienda del ámbito de actuación del Centro.



– Respetar y hacer respetar las normas, las orientaciones profesionales y colaborar en el fomento del respeto y pleno ejercicio de los derechos de los y las menores.

– Cumplir con los compromisos y responsabilidades civiles que figuran en el expediente.

Artículo 22. – *Derechos y deberes del personal profesional.*

Derecho a:

– Ser respetado/a por todos los agentes que forman parte del Centro.

– Participar en los órganos que contribuyen a la planificación de los objetivos y las actividades.

– Estar informado/a de todo lo relacionado con su desempeño profesional.

– Formular las quejas y proponer las sugerencias que crean oportunas, a través de los cauces establecidos para tal fin.

– Requisar cualquier material que pueda utilizarse para intimidar o agredir.

Deber de:

– Comprometerse con el desarrollo de la misión, los valores y las buenas prácticas profesionales definidas en el Reglamento de régimen interno y en el Plan General del Centro.

– No consumir sustancias nocivas en el Centro ni durante la realización de actividades.

– Respetar los turnos de trabajo.

– Hacer un uso responsable del correo electrónico e Internet, y velar porque en las instalaciones no se permita a las personas usuarias el envío de mensajes o imágenes con contenidos discriminatorios, así como la utilización de la red para juegos de azar, subastas, descargas de vídeo, audio...

– Complimentar cuantos informes, registros o documentos se soliciten.

– Comunicar al responsable las incidencias consideradas de relevancia.

– Seguir los protocolos de funcionamiento.

– Asistir y participar activamente en los órganos y reuniones relacionados con su tarea profesional.

– Garantizar la total confidencialidad de la información de las personas usuarias y el respeto a su imagen personal.

– Ser responsable de la observancia de las normas de convivencia y respeto mutuo establecidas.

– No aceptar contraprestación alguna por su ejercicio profesional.

– Cumplir con la legislación vigente.



CAPÍTULO V. – CONVIVENCIA

Artículo 23. – *Normas sobre hábitos educativos y de convivencia.*

Los y las menores se atenderán, en un ambiente de libertad, seguridad, respeto y solidaridad, a las siguientes normas:

– Mantener en buen estado las pertenencias, equipamiento, estructura y mobiliario del Centro.

– No portar ningún objeto que pueda resultar lesivo.

– No introducir ni consumir sustancias nocivas dentro de las dependencias, ni en las actividades que se realicen.

– No disponer de medicamentos.

– Pedir siempre permiso al profesional educativo responsable para salir de las instalaciones.

– No utilizar auriculares ni el móvil durante la impartición de talleres y realización de actividades, salvo autorización expresa.

– No discriminar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

Respecto a la relación y convivencia guardarán las siguientes normas:

– Cuidar su aseo e higiene.

– No intercambiar ropa ni los utensilios higiénicos de uso personal.

– Evitar en todo momento los insultos, las palabras soeces o malsonantes y los actos de indisciplina.

– Evitar cualquier tipo de agresión, física, verbal o moral.

– Respetar las opiniones.

– Utilizar siempre el diálogo como única vía de resolución de conflictos.

– Colaborar en crear un buen ambiente de compañerismo.

– Ser correctos en el trato.

– Respetar las pertenencias ajenas, pidiendo permiso para su utilización.

– Hacer un uso responsable de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).

En cuanto a la realización de actividades, incluidas las tareas de deberes o estudio dirigido y reuniones, atenderán las reglas de:

– Asistir con puntualidad.

– Permanecer en el sitio asignado.

– Solicitar educadamente la ayuda del o de la profesional.

– Prestar atención y obedecer las indicaciones.

– Acatar las decisiones de la mayoría.

– Respetar y cumplir las normas de funcionamiento.





Cualquier otro asunto de índole individual o grupal no determinado en estas normas se registrará de acuerdo con la valoración y decisión tomadas por el Consejo de Centro.

Artículo 24. – *Régimen disciplinario.*

El incumplimiento de las normas anteriormente expuestas se considerará falta y tendrá como consecuencia la aplicación de medidas correctoras.

Todas las sanciones tendrán un carácter educativo resaltándose el diálogo como vía habitual de resolución de conflictos, adecuándose a la edad, a las circunstancias personales de los y las menores, a su Proyecto de Intervención Individualizado, al grado de intencionalidad o negligencia y a la falta cometida.

Las faltas se clasificarán en leves, graves y muy graves.

Faltas leves:

– Faltas injustificadas de asistencia y puntualidad siempre que sean reiteradas. Cualquier acto que altere el normal desarrollo de las actividades dentro o fuera del Centro.

– El deterioro leve por negligencia de las dependencias, materiales o pertenencias de terceras personas.

– Los actos de indisciplina, falta de respeto, injurias y ofensas no graves.

– Salir del Centro sin permiso del o de la responsable.

– El incumplimiento de las normas de convivencia y hábitos educativos.

– La desobediencia a las indicaciones del equipo educativo (no realizar las horas de estudio, las tareas de limpieza, ordenar el material...).

– La utilización de la red de Internet para descargas de audio, vídeo, participación en subastas u otros usos inadecuados.

Faltas graves:

– Reincidir tres veces en faltas leves.

– El deterioro grave e intencionado de las dependencias, materiales o de las pertenencias de terceras personas.

– La introducción o consumo de sustancias estupefacientes en el Centro o en las actividades que se desarrollen fuera del mismo.

– Los actos de indisciplina, injuria y ofensa grave.

– La agresión física, verbal o moral.

– Las fugas.

– Los actos relacionados con el incumplimiento del desarrollo del Programa Individual de Intervención, alterando o dificultando su ejecución.

Faltas muy graves:

1. – Reincidir tres veces en faltas graves.

2. – La sustracción de bienes y objetos.



3. – La agresión física, verbal o moral muy grave.
4. – La incitación sistemática a actuaciones gravemente perjudiciales para la salud y la integridad personal.
5. – Causar intencionadamente daños muy graves en los locales, materiales y documentos del Centro o en los objetos ajenos.

Artículo 25. – *Circunstancias atenuantes.*

1. – La espontánea confesión de la falta, antes de que tuviese conocimiento de la misma la dirección del Centro.
2. – No haber sido objeto de sanción con anterioridad.
3. – La reparación de los daños causados antes de recaer la resolución del expediente.
4. – La petición pública de excusas, estimadas como suficientes en los casos de injurias, ofensas, agresiones y alteraciones del desarrollo de las actividades.
5. – No haber tenido intención de causar mal, daño o perjuicio tan grave como el ocasionado.

Artículo 26. – *Circunstancias agravantes.*

1. – Cuando la sustracción, agresión, injuria u ofensa se realice contra quien concorra situación de menor edad, discapacidad, reciente incorporación al Centro o análogas.
2. – La comisión de tres faltas durante su permanencia en el Centro.
3. – Publicitar la comisión de la infracción.
4. – Cometer la falta en grupo o mediando acuerdo previo.
5. – La incitación o estímulo a la falta colectiva.
6. – La premeditación.
7. – Prevalerse del cargo de delegado/a para la comisión de la falta.

La concurrencia de una o más circunstancias agravantes o atenuantes será tenida en cuenta en la instrucción y resolución del expediente, a los efectos de elevar o disminuir la calificación de la falta y, consecuentemente, la graduación de la sanción. Los atenuantes y agravantes que puedan concurrir de modo simultáneo se compensarán.

Artículo 27. – *Mediación.*

La mediación es una forma de afrontar los conflictos surgidos entre dos o más personas, contando para ello con una tercera persona llamada mediadora. Su principal objetivo es regular el proceso de comunicación entre las partes en conflicto para buscar una solución lo más satisfactoria para todas ellas, proporcionando nuevos elementos de respuesta en situaciones conflictivas que se puedan producir.

Condiciones de la mediación:

- Tiene carácter voluntario.
- Está basada en el diálogo y la imparcialidad y su objetivo es la reconciliación entre las personas, la restitución de la confianza y la reparación de los daños, en su caso.



– Podrá actuar de mediador cualquier profesional del Centro, pudiendo ser propuesto también por las personas usuarias. En todo caso deberá contar con la aceptación de las partes afectadas.

Finalización de la mediación:

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, explicitando los compromisos asumidos, el plazo para su ejecución y las consecuencias de su incumplimiento. Se incorporarán a la ficha individual de la persona usuaria en la que, concluido el plazo, se reflejará también su grado de cumplimiento.

Si la mediación finaliza sin acuerdo entre las partes o se incumple lo pactado, la persona mediadora lo comunicará a la dirección y ésta a su vez al representante legal y al Ayuntamiento. Se podrán adoptar las medidas correctoras previstas.

Cuando no se pueda llegar a un acuerdo, o se incumpla por causas ajenas a la persona responsable o por negativa expresa de la persona perjudicada, se considerará como circunstancia atenuante de la responsabilidad y podrán adoptarse otras medidas de corrección.

El proceso de mediación se comunicará a los representantes legales de los y las menores y al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento, dándoles traslado de los acuerdos que se pacten.

Medidas de mediación:

– Amonestación escrita.

– Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de la convivencia y de las actividades por un periodo no superior a una semana o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado en las instalaciones o materiales de los centros de atención y programas o a las pertenencias de otras personas usuarias o responsables.

– Suspensión del derecho a participar en determinadas actividades de carácter periódico, a criterio de la dirección, por un periodo máximo de una semana, o actividades puntuales que se consideren oportunas. Teniendo que hacer otra actividad guiada por el equipo profesional.

– Cambio de grupo de manera temporal o definitiva.

Competencia:

La mediación y sus medidas serán competencia de la dirección del Centro. Debiendo informar a quien ostente la representación legal de los y las menores y al Ayuntamiento, quien podrá, en cualquier momento, suspender cautelarmente la ejecución de la medida correctora o revocarla.

A su vez, el Ayuntamiento podrá incoar un expediente sancionador cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sancionadora de pertinente aplicación.



Artículo 28. – Sanciones.

Las sanciones se tipificarán en función de la tipología de las faltas, leves, graves y muy graves.

Por faltas leves:

- Amonestación verbal privada.
- Amonestación escrita. Si se estimase, por causa de la edad, se comunicaría a quien figurase como representante legal.
- Recuperación de la actividad no realizada.
- Restitución del material deteriorado.
- Petición de excusa pública.
- Limpieza y acondicionamiento de los recintos afectados.
- Privación de participación en actividades cotidianas de ocio o de carácter lúdico por tiempo máximo de un día.

Serán aplicadas por el equipo profesional, tras ser oídas las partes implicadas. Se anotarán en el expediente del o de la menor.

Por faltas graves:

- Amonestación con apercibimiento, en el que se incluirá informe detallado del educador/a responsable del grupo.
- Amonestación escrita, dirigida a quien ostente la representación legal del o de la menor.
- Separación del grupo hasta dos días como máximo.
- Restitución de lo sustraído o de lo dañado.
- Petición de excusa pública.
- Firma por escrito de un acuerdo en el que el o la menor se compromete a la realización de tareas extraordinarias, enfocadas al bien del Centro o de la comunidad educativa.
- Suspensión temporal de determinadas situaciones como: Salidas fuera del Centro, participación en actividades lúdicas y de ocio.

Serán aplicadas por el equipo profesional correspondiente, tras ser oídas las partes implicadas. Se anotarán en el expediente del o de la menor.

Por faltas muy graves:

- Amonestación escrita, dirigida a quien ostente la representación legal del o de la menor.
- Separación del grupo con sustitución o limitación de actividades.
- Cambio de grupo.
- Restitución de lo sustraído o de lo dañado.
- Solicitud de cambio de medida judicial.
- Firma por escrito de un acuerdo en el que el o la menor se compromete a la realización de tareas extraordinarias, enfocadas al bien del Centro o de la comunidad educativa.



– Privación de asistencia a determinadas actividades, a salidas recreativas, o incluso al Centro, por un periodo comprendido entre siete días y un mes.

– Suspensión del derecho de asistencia al Centro de forma temporal o definitiva.

Serán sancionadas por el órgano competente a propuesta del Consejo del Centro, tras ser oídas las partes implicadas, iniciándose la instrucción correspondiente del expediente. Se anotarán en el expediente del o de la menor.

Artículo 29. – *Prescripción de las faltas.*

Las conductas tipificadas como faltas leves prescribirán en el plazo de un mes, las graves a los tres meses y las faltas muy graves prescribirán en el plazo de seis meses desde su comisión.

La prescripción de las faltas se interrumpe a partir del momento en que, con conocimiento del o de la menor, se inicia el procedimiento disciplinario, volviendo a iniciarse el cómputo de la prescripción desde que se paralice el procedimiento durante un mes por causa no imputable al presunto/a infractor/a.

Artículo 30. – *Procedimiento sancionador.*

No podrán imponerse faltas muy graves sin la previa instrucción de un expediente que tramitará el Ayuntamiento, tras ser informado por el equipo profesional. Si se considera que existen elementos de juicio suficientes para calificar la infracción del menor como muy grave, se seguirá la siguiente tramitación:

1. – Incoación.

El procedimiento se iniciará por la Alcaldía-Presidencia a propuesta del responsable del Centro, quien actuará a iniciativa propia o a propuesta de cualquier miembro del equipo educativo, en un plazo no superior a diez días desde el conocimiento de los hechos.

Se formalizará con el siguiente contenido:

a) Hechos que motivan el expediente, fecha, conducta considerada muy grave y disposiciones vulneradas.

b) Identificación de los y las presuntamente responsables.

c) Nombramiento de instructor/a y de secretario/a. Estos nombramientos recaerán en personal municipal componente del Consejo de Centro y estarán sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acuerdo de incoación contendrá expresa referencia al régimen de recusación.

d) Medidas cautelares si procediesen.

La incoación del procedimiento se comunicará al instructor/a, al secretario/a, al o a la menor, a sus progenitores o representantes legales y al responsable del Centro.

2. – Medidas cautelares durante el procedimiento.

El órgano competente para iniciar el procedimiento, por sí o a propuesta del instructor/a, podrá acordar en cualquier momento del procedimiento, mediante acuerdo motivado,



las medidas cautelares que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer y el buen fin del procedimiento, así como para evitar la persistencia de los efectos de la infracción.

Las únicas medidas cautelares que se podrán adoptar serán las previstas como sanción en el artículo 28, teniendo en cuenta que la duración de la medida cautelar será descontada de la sanción a cumplir.

Serán notificadas al y a la menor y a sus progenitores o representantes legales. La Alcaldía-Presidencia podrá revocar, en cualquier momento, estas medidas.

### 3. – Instrucción.

El/la instructor/a llevará a cabo las actuaciones necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de las responsabilidades. Formulará en el plazo máximo de 10 días un pliego de cargos que contendrá los siguientes extremos:

- a) Determinación de los hechos que se imputan de forma clara y concreta.
- b) Identificación de las personas presuntamente responsables.
- c) Sanciones aplicables.

El pliego de cargos se notificará al infractor/a y a sus progenitores o representantes legales, concediéndole un plazo de cuatro días para alegar cuanto estime oportuno y proponer la práctica de las pruebas que a la defensa de sus derechos o intereses convenga. Si quien instruye acordara la apertura del periodo probatorio, éste tendrá una duración no superior a cinco días.

Concluida la instrucción del expediente el/la instructor/a redactará en el plazo de cuatro días la propuesta de resolución o bien proponiendo la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad o bien apreciando su existencia, en cuyo caso la propuesta de resolución contendrá los siguientes extremos:

- a) Hechos que se consideren probados y pruebas que lo han acreditado.
- b) Calificación de la falta.
- c) Identificación de los/las presuntamente responsables.
- d) Sanción aplicable y valoración de la responsabilidad del o la menor, con especificación, si procede, de las circunstancias agravantes o atenuantes.
- e) Especificación de la competencia de la Alcaldía-Presidencia para resolver.

Quien instruya dará audiencia al o la menor y a sus padres o representantes legales para comunicarles la propuesta de resolución y ponerles de manifiesto el expediente, concediéndoles un plazo de 4 días para formular alegaciones y presentar los documentos que estimen pertinentes que serán informados por la persona encargada de instruir el expediente.

Recibidas por quien instruye las alegaciones y documentos o transcurrido el plazo de audiencia, elevará todo el expediente al órgano competente para adoptar su resolución final.



4. – Resolución.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la resolución del procedimiento sancionador.

La resolución será emitida en el plazo de ocho días a contar desde la recepción del expediente y contendrá los hechos imputados, el tipo de falta que constituyen, la disposición que la tipifica, la sanción y los recursos que cabe interponer contra ella.

La resolución será notificada al o a la menor y a sus progenitores o representantes legales y, si procediera, al Servicio de Protección a la Infancia o a la autoridad judicial correspondiente.

Artículo 31. – *Ejecución y cumplimiento de las sanciones.*

Los acuerdos sancionadores no se harán efectivos en tanto no haya sido resuelto el recurso interpuesto, o en caso de que no se haya interpuesto, hasta que haya transcurrido el plazo para su impugnación, sin perjuicio de las medidas cautelares previstas en el artículo anterior.

Durante la sustanciación del recurso, en el plazo de dos días, la entidad pública ejecutora de la medida podrá adoptar las decisiones precisas para restablecer el orden alterado de acuerdo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

Artículo 32. – *Reducción, suspensión y anulación de sanciones.*

El órgano competente podrá dejar sin efecto, reducir o suspender la ejecución de las sanciones disciplinarias en cualquier momento de su ejecución si el cumplimiento de la sanción se revela perjudicial en la evolución educativa del o de la menor.

Artículo 33. – *Incentivos.*

Los actos del o de la menor que pongan de manifiesto buena conducta, espíritu de trabajo y sentido de la responsabilidad en el comportamiento personal y colectivo, así como la participación positiva en las actividades derivadas del proyecto educativo, podrán ser incentivados por el equipo educativo con cualquier recompensa que sea compatible con la normativa vigente y los preceptos de este Reglamento.

Estos incentivos dependerán de las necesidades de cada menor. A título meramente enunciativo y no limitativo, podrán ser:

- Reconocimiento público y/o privado de la conducta, comportamiento o trabajo elogiado.
- Comunicación de las conductas positivas a su entorno más importante: Familia, colegio...
- Encargo de tareas de mayor reconocimiento, capacidad o competencia dentro del grupo.
- Consecución de tiempo libre para dedicarlo a actividades de su elección.
- Muestras de afecto y valoración: Felicitaciones, celebraciones...
- Compensación, favoreciendo su participación en actividades sociocomunitarias programadas por la Casa de Cultura, Centro Joven, asociaciones deportivas, juveniles...



Artículo 34. – *Responsabilidad por daños.*

Quien causare daños en las instalaciones o materiales, bienes o pertenencias del personal queda obligado a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación.

Si se produjera la sustracción de bienes, quienes sean responsables deberán restituir lo sustraído sin perjuicio de las sanciones a las que hubiera lugar.

Las personas representantes legales serán responsables civiles solidarios de conformidad con la normativa aplicable, este Reglamento y del compromiso anexo a la autorización de ingreso.

*Disposición final.* –

1. – En lo no previsto en el presente Reglamento respecto al funcionamiento y procedimiento, se estará a lo establecido en la legislación de pertinente aplicación.

2. – El Ayuntamiento podrá dictar cuantas resoluciones sean necesarias para su aplicación y desarrollo.

3. – El Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

##### NEGOCIADO DE URBANISMO

*Estatutos de la Junta de Compensación del Sector SUE R.10 «Bayas Oeste»*

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20 de diciembre de 2011, acordó aprobar los Estatutos de la Junta de Compensación del Sector SUE R.10 «Bayas Oeste».

Habiéndose intentado infructuosamente notificación del citado acuerdo a don Felipe Zárate Pedruzo, con domicilio en calle Doctor Casteló, número 43, 28009 Madrid.

Por tal motivo, a través del presente anuncio y de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, se les notifica, significándoles que contra referido acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, podrán interponer alternativamente los siguientes recursos:

a) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa. B.O.E. n.º 167, de 14 de julio).

b) Recurso de reposición potestativo ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación (artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, según redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero. B.O.E. n.º 12, de 14 de enero).

Caso de interponer este recurso, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, lo que ocurrirá si transcurrido un mes desde la interposición no recibe notificación de la resolución del mismo.

En este último caso, dispondrá a su vez de un plazo de seis meses a contar desde el día inmediato posterior para la interposición del recurso contencioso-administrativo contra el citado acto presunto, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos.

c) Cualquier otro que considere conveniente.

Miranda de Ebro, a 3 de febrero de 2012.

La Concejala Delegada de Urbanismo,  
Aitana Hernando Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE NEILA

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2012, se aprobó la Resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Por razones de enfermedad, resulta necesario, en aras del interés público, la sustitución de mi persona como Alcalde en todas las funciones propias del cargo público que ostento en el Ayuntamiento de Neila.

Por ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.2 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 (ROF), en los casos de enfermedad las funciones del Alcalde podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde o quien corresponda siempre que conste expresa delegación en los términos del artículo 44.1 y 44.2 del ROF.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 47.1 del ROF, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en la totalidad de sus funciones en los casos de enfermedad que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

En su virtud, esta Alcaldía en uso de sus atribuciones, resuelve:

Primero. – Delegar en el primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Neila, don Máximo Rubio García, el ejercicio de todas las funciones propias de la Alcaldía en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en tanto perdure su situación de enfermedad, conforme posibilita el artículo 47 del ROF.

Segundo. – El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

Tercero. – La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Cuarto. – La presente resolución será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.



Quinto. – En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 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.

En Neila, a 8 de febrero de 2012.

El Alcalde, P.D.,  
Máximo Rubio García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

Por don Amós Sierra Sanz se ha solicitado licencia ambiental apícola para instalar 120 colmenas movilizadas, tipo «Dadant, Layens» en parcela 1.083, del polígono 515, paraje «La Isa» en Quintanilla del Agua, de este municipio, según memoria de actividad apícola que acompaña.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se somete el expediente a información pública durante veinte días, a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de que puedan formularse, por escrito y en el plazo señalado, cuantas alegaciones se estimen pertinentes al respecto.

Quintanilla del Agua, a 8 de febrero de 2012.

El Alcalde,  
Leopoldo López Tomé



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA SAN GARCÍA

Por el presente se anuncia al público, que el acuerdo plenario que aprobó inicialmente el expediente número 1/2011 de modificación de créditos, se ha elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se publica referida modificación a los efectos oportunos.

##### AUMENTO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.000,00
6.	Inversiones reales	110.000,00
	Total aumentos	112.300,00

##### AUMENTO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Remanente de Tesorería	112.300,00
	Total aumentos	112.300,00

Contra el citado acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Quintanilla San García, a 31 de enero de 2012.

El Alcalde,  
Juan M. Busto González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

Por parte de Derribos y Contenedores Abanto, S.L., se ha solicitado licencia ambiental y de obras para la actividad de clasificación de materiales de construcción en Pabellón 9, Área 2, Unidad de Suelo Urbano de parcelas 1.380-1, 1.379 y parte de 1.418 de la Entidad Local de Santecilla, expediente número 1008/11.

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública por término de veinte días, para que puedan formularse exposiciones o alegaciones, individuales o colectivas, tanto de oposición como de modificación o rectificación.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse en días y horas hábiles, en las oficinas municipales, sitas en la calle Eladio Bustamante, números 38-40, de esta localidad.

Villasana de Mena, a 24 de enero de 2012.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Por el presente se anuncia al público que Aluminios Trébol, S.C., ha solicitado de esta Alcaldía licencia ambiental para la actividad concretada en carpintería metálica artesanal, a ubicar en la calle San Vicente, n.º 56, según proyecto del Ingeniero Técnico Industrial José María Marcos Ibáñez.

En cumplimiento del artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir periodo de información pública por término de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

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

En Villagonzalo Pedernales, a 3 de febrero de 2012.

El Secretario,  
Enrique Rodríguez García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLASUR DE HERREROS

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 13 de enero de 2012, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación, al precio más bajo, para la adjudicación del contrato de obras de rehabilitación y ampliación del antiguo molino para punto de información turística y vivienda unifamiliar, conforme a los siguientes datos:

1. – *Entidad adjudicadora:* Ayuntamiento de Villasur de Herreros.

Obtención de documentación e información: Secretaría del Ayuntamiento, en horario de oficina. El pliego de cláusulas y el proyecto se pueden obtener y consultar en Copistería Amábar (avenida Arlanzón, número 15. Teléfono 947 27 21 79).

2. – *Objeto del contrato:*

a) Tipo: Contrato de obras.

b) Descripción: Rehabilitación y ampliación del antiguo molino para punto de información turística y vivienda unifamiliar.

c) Plazo de ejecución: Cinco meses.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación: Único criterio de adjudicación, al precio más bajo.

4. – *Presupuesto base de licitación:* 180.189,49 euros (152.702,96 euros y 27.486,53 euros de IVA).

5. – *Garantías exigidas:* Definitiva: 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IVA.

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

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días hábiles contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Villasur de Herreros, en horario de atención al público.

2. Domicilio: Plaza Mayor, número 1.

3. Localidad y código postal: Villasur de Herreros, 09199.





7. – *Apertura de ofertas:*

- a) Lugar: Ayuntamiento de Villasur de Herreros.
- b) Fecha y hora: Décimo día hábil tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones, a las 20:00 horas.

8. – *Gastos de publicidad:* De cuenta del contratista.

En Villasur de Herreros, a 8 de febrero de 2012.

El Alcalde,  
Luis Miguel Pérez Castilla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLASUR DE HERREROS

Transcurrido el plazo de exposición pública del acuerdo del Ayuntamiento de fecha 18 de agosto de 2011, por el que se aprueba provisionalmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del aprovechamiento de leñas de hogar en los Montes de Utilidad Pública de Villasur de Herreros, sin que se haya presentado ninguna reclamación, dicho acuerdo se entiende definitivamente adoptado de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

En cumplimiento de lo previsto en el apartado 4 de dicho artículo, se procede a la publicación del texto íntegro de la modificación efectuada en la ordenanza señalada:

#### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL APROVECHAMIENTO DE LEÑAS DE HOGAR EN LOS MONTES DE UTILIDAD PÚBLICA DE VILLASUR DE HERREROS

Habida cuenta de la necesidad de regular el aprovechamiento de leñas de hogares y vecinales con el objetivo de que cualquier hogar de Villasur de Herreros pueda tener acceso al sorteo de una suerte de leña siempre que se cumplan los requisitos necesarios previa petición y abono de la tasa correspondiente, este Ayuntamiento dispone:

##### TITULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.º – En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.3 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 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, este Ayuntamiento establece la regulación y la tasa por aprovechamiento de leñas vecinales, que se regirá por la presente ordenanza reguladora y fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 58 del citado texto refundido 2/2004.

Artículo 2.º – El objeto de esta ordenanza es regular el aprovechamiento de leñas en montes pertenecientes a la localidad de Villasur de Herreros y el posterior sorteo o distribución de las suertes o lotes de leña de hogar mediante la autorización y condiciones que disponga el Ayuntamiento de Villasur de Herreros.

Artículo 3.º – El establecimiento de las condiciones por las que se tendrá derecho a una suerte de leña o a dos lotes, atendiendo al carácter social según los casos por parte de los interesados en las mismas, corresponde a la Corporación Municipal de Villasur de Herreros atendiendo en cuanto a dicho aprovechamiento en Montes de Utilidad Pública a las prescripciones técnicas que corresponderán a la Consejería de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León y a las manifestaciones de sus Agentes Medioambientales en el ejercicio de su competencia.



Artículo 4.º – Corresponderá al Ayuntamiento de Villasur de Herreros como adjudicatario genérico del aprovechamiento y titular de los montes de su propiedad, la dirección, control y gobierno del aprovechamiento regulado por esta ordenanza.

Artículo 5.º –

1. – El Ayuntamiento de Villasur de Herreros fijará anualmente el lugar y volumen de los lotes de leña de hogares a adjudicar a las unidades familiares, en función de las disponibilidades de los montes pertenecientes a la localidad, pudiendo llegar, en caso necesario, a la supresión de este aprovechamiento por el plazo que se considere oportuno de forma motivada por el Ayuntamiento, previos los informes correspondientes del personal cualificado que se estimaran por convenientes.

2. – El Ayuntamiento de Villasur de Herreros velará por la puesta en producción, mejora y aprovechamiento óptimo de leñas de hogar de los montes pertenecientes al mismo, haciendo compatible este aprovechamiento con su carácter social.

Artículo 6.º – Los lotes o suertes de leña de hogar provenientes de montes pertenecientes al Ayuntamiento de Villasur de Herreros deberán ser disfrutados de forma directa por sus adjudicatarios, no permitiéndose bajo ningún concepto su venta dado que se trata de leñas de hogar, correspondiendo a inmuebles residenciales de la localidad.

Artículo 7.º –

1. – Solamente se podrá adjudicar una suerte de leña por solicitante y hogar, entendiéndose éste como el inmueble vividero habilitado como residencia habitual del solicitante empadronado incluyéndose sus convivientes o como el inmueble residencial del que sea sujeto pasivo del impuesto de bienes inmuebles el solicitante no empadronado.

2. – Excepcionalmente se podrán adjudicar por parte del Ayuntamiento de Villasur de Herreros un número mayor de suertes de leña, sin perjuicio de lo estipulado en el apartado anterior, a solicitudes que atendiendo al carácter social o industrial de la petición se considere por el Ayuntamiento de forma motivada. Tales supuestos pueden ser las solicitudes provenientes de la Cantina Municipal, del Campamento de Turismo o de industriales locales donde la suerte de leña pueda favorecer el desarrollo de su negocio, como puede ser la panadería local.

3. – También de forma excepcional el Ayuntamiento de Villasur de Herreros podrá reservarse el derecho a la adjudicación propia de determinados lotes de leña provenientes de montes de su pertenencia para fines de utilidad general.

4. – Las concesiones de aprovechamiento de leña de los árboles caídos por causas naturales no se tomarán en cuenta como aprovechamiento de leña de hogares.

Artículo 8.º – Podrán ser beneficiarios del aprovechamiento de leña de hogares las personas interesadas que hayan entregado debidamente cumplimentada en las dependencias municipales la solicitud de aprovechamiento en tiempo y forma al efecto y que además cumplan los siguientes requisitos:

a) Que el solicitante sea mayor de edad, menor emancipado o judicialmente habilitado con capacidad de obrar.



b1) En el caso de que el interesado solicite leña de hogar como vecino, deberá estar inscrito como tal en el Padrón Municipal en el domicilio residencial por el que se solicite suerte de leña con una antigüedad mínima de 2 años anterior a la fecha de solicitud.

b2) En el caso de que el interesado solicite leña de hogar sin estar inscrito como vecino en la localidad, deberá figurar como titular del inmueble residencial habilitado para tal fin por el que se solicite suerte de leña en el correspondiente Padrón de Impuesto de Bienes Inmuebles de la localidad.

c) Que el solicitante y convivientes se hallen al corriente de las obligaciones fiscales con este Ayuntamiento y carecer de deudas pendientes de cualquier índole relacionadas con el inmueble residencial objeto de leña de hogar de las que resultare beneficiario este Ayuntamiento.

d) Que el solicitante haya abonado la tasa de aprovechamiento de leñas en el tiempo y forma que se establezca pública y anualmente por el Ayuntamiento de Villasur de Herreros mediante anuncio o bando de Alcaldía al efecto.

e) Que el solicitante figure en lista de sorteo que a tal efecto publique el Ayuntamiento de Villasur de Herreros mediante anuncio o bando de Alcaldía al efecto.

Artículo 9.º – El mero pago de la tasa de aprovechamiento de leña de hogar no supondrá adquisición del derecho a dicho aprovechamiento puesto que éste vendrá regulado por lo estipulado en la presente ordenanza. Una vez realizado el ingreso correspondiente en concepto de tasa por aprovechamiento de leñas de hogar no cabrá su devolución en ningún caso, por lo que los solicitantes deberán examinar si previamente cumplen con los requisitos necesarios para ser beneficiarios de la adjudicación del aprovechamiento de leñas de hogar objeto de la presente ordenanza.

Artículo 10.º – Las solicitudes de aprovechamiento se presentarán en las oficinas municipales en el plazo que establezca el Ayuntamiento e irán acompañadas del oportuno comprobante de ingreso. En la solicitud de aprovechamiento de leña de hogar deberán constar obligatoriamente los siguientes datos:

– Nombre y apellidos del solicitante en el caso de personas físicas o la denominación de la entidad en caso de personas jurídicas.

– Domicilio completo indicativo del aprovechamiento de leña de hogar con expresión del número y la denominación de la calle, plaza u otras.

– Domicilio del solicitante a efectos de notificaciones en el caso de ser diferente al domicilio adjudicatario del aprovechamiento de leñas de hogar.

– D.N.I. del solicitante en el caso de personas físicas o C.I.F. en el caso de personas jurídicas.

– Teléfono, fax o e-mail del solicitante.

Artículo 11.º –

1. – Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 33 de la Ley General Tributaria, que soliciten o que resulten



beneficiadas por el aprovechamiento de leñas de hogar provenientes de montes pertenecientes al Ayuntamiento de Villasur de Herreros.

2. – Tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente el propietario de las viviendas en caso de arrendamiento.

3. – Responderán en todo caso solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la Ley General Tributaria. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 40 de la Ley General Tributaria.

4. – En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la Ley General Tributaria.

Artículo 12.º – En general no se reconocerá ninguna exención, salvo aquellas que expresamente estén previstas en normas con rango formal de Ley o por razones humanitarias o de índole social motivadas por el Ayuntamiento en Pleno.

Artículo 13.º – Anualmente durante el último trimestre de cada año se realizará una labor de concejo con el fin de marcar las suertes de leña de hogar correspondientes al año. Una vez efectuado el marcaje del número de suertes de leña de hogar en volumen suficiente para atender a su vez al número de solicitudes que cumplan con los requisitos necesarios para su adjudicación por parte del Ayuntamiento de Villasur de Herreros se procederá públicamente al sorteo de los lotes correspondientes con la prioridad establecida según el orden de entrada en el registro municipal de solicitudes existentes para el aprovechamiento de leña anual, realizando anuncio oficial final de adjudicatarios en el mismo orden de entrada de solicitudes donde constará el nombre y apellidos del adjudicatario, el domicilio adscrito para el aprovechamiento de leña de hogar y el número de suerte adjudicada.

Artículo 14.º –

1. – La suerte adjudicada deberá ser cortada y retirada del monte antes del 31 de marzo del año siguiente, conforme a la autorización y prescripciones técnicas que conceda el servicio correspondiente de la Junta de Castilla y León. Asimismo los beneficiarios del aprovechamiento anual de leña de hogar están obligados a recoger la leña y los restos derivados de la misma, no pudiendo ser almacenados éstos ni tampoco el mismo lote de leña en caminos, pistas forestales, calles públicas o lugares que puedan interrumpir el paso permanente y deberán seguir fielmente las directrices que les indiquen tanto los Agentes Medioambientales de la Junta de Castilla y León como miembros en activo del Ayuntamiento.

2. – Será responsable del incumplimiento de tales circunstancias observadas en el presente artículo el beneficiario de suerte de leña de hogar y su asignación de inmueble que figure relacionado mediante anuncio del Ayuntamiento del sorteo al efecto.



Artículo 15.º – A quienes no den cumplimiento a lo dispuesto en el artículo precedente de esta ordenanza, se les denegará la concesión de cualquier aprovechamiento municipal durante los cinco años siguientes tanto a los titulares como a los domicilios asignados en petición de suerte de leña de hogar. Además perderán todo derecho sobre el lote que les hubiera correspondido revertiendo el aprovechamiento al Ayuntamiento de Villasur de Herreros.

#### TÍTULO II. – DISPOSICIONES ESPECIALES

Artículo 16.º – La cuota tributaria a exigir por la prestación del servicio de leñas vecinales para suertes de hogar consistirá en una cantidad fija al año por cada casa abierta y residencial en la localidad. A tal efecto se aplicarán las siguientes tarifas:

Tarifa 1. – Empadronados: 15 euros.

Tarifa 2. – No empadronados: 50 euros.

Tarifa 3. – Personas jurídicas empadronadas o no: 150 euros.

Tarifa 4. – Asociaciones sin ánimo de lucro locales y Ayuntamiento: 0 euros.

*Disposiciones finales.* –

Primera. – En todo lo no regulado en la presente ordenanza se estará a lo previsto en la Ley 3/2009 de Castilla y León y normativa de desarrollo concordante en vigor.

Segunda. – La presente ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y comenzará a aplicarse a partir del año 2012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Villasur de Herreros, 2 de febrero de 2012.

El Alcalde,  
Luis Miguel Pérez Castilla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PÁJARA (FUERTEVENTURA)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. n.º 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la resolución recaída en el expediente administrativo rfa. 33/99 L.U.M. donde consta la entidad mercantil Albaida, S.A. como interesada, dictada por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación con fecha 29 de noviembre de 2011, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido de ésta, la misma no se ha podido practicar:

«Decreto n.º 4438/2011. – Dada cuenta del expediente tramitado a instancia de la representación de la entidad mercantil Albaida, S.A. (rfa. expte. 33/99 L.U.M.), en orden a la obtención de licencia municipal de primera ocupación para 198 viviendas, locales y garajes (168 plazas), construidos en las parcelas 1 y 2 de la urbanización “Esquinzo” (PA-7), en este término municipal, todo ello de conformidad con la certificación final de obras obrante en el presente procedimiento.

Resultando que la Comisión Municipal de Gobierno (hoy Junta de Gobierno Local), en sesión de 13 de septiembre de 2011, adoptó, entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva reza como sigue:

“Conceder a la entidad mercantil Albaida, S.A. licencia municipal de primera ocupación para 198 viviendas, locales y garajes (168 plazas), ejecutados en las parcelas 1 y 2 de la urbanización Esquinzo PA-7, conforme a lo especificado anteriormente en el informe técnico transcrito y condicionando la misma a la demolición de las citadas casetas provisionales de obras, en plazo no superior a un mes, y a que por parte de la empresa interesada, en su condición de integrante de la Entidad Urbanística de Conservación del Suelo Urbano de Esquinzo, se solicite de ésta la ejecución del ajardinamiento previsto para dicho área”.

Visto el informe emitido por el Arquitecto Técnico Municipal (Sr. Díaz Buenestado) respecto al cumplimiento de los condicionantes antes enunciados, donde se hace constar lo siguiente:

“... *Antecedentes.*

Mediante notificación, con registro de salida número 20.258, del pasado 20 de septiembre de 2001, se informa a Don Juan Antonio Montoya Rodrigo, representante de la entidad mercantil Albaida, S.A., de la concesión de la licencia municipal de primera ocupación para 198 viviendas, locales y garajes (168 plazas), ejecutados en las parcelas 1 y 2 de la urbanización Esquinzo PA-7, condicionando la misma a la demolición de las dos casetas provisionales de obras. A la vez la sociedad Albaida, S.A., como integrante de la Entidad Urbanística de Conservación del Suelo Urbano de Esquinzo, deberá ejecutar el ajardinamiento previsto para dicha área.



Así como la existencia de un compromiso para el correcto funcionamiento de la estación depuradora que da servicio a la promoción, entre la entidad Albaida S.A. y la empresa Canaragua, S.L., para prestar el asesoramiento y control de las instalaciones. El contrato entra en vigor el 7 de septiembre de 2001, por un año prorrogable hasta la conclusión definitiva de las instalaciones de depuración de aguas residuales que sirvan a la totalidad del área de Esquinzo (PA-7).

*Consideraciones.*

1. – El pasado 8 de noviembre del presente se personó el técnico que suscribe en la promoción objeto del informe y se comprobó la inexistencia de las dos casetas de obras quedando sólo visible la solera de hormigón que servía de base para una de ellas.

2. – Por otro lado, se ha verificado que las instalaciones depuradoras habilitadas de manera temporal para la promoción, conjuntamente con los apartamentos Monte del Mar, se encuentran a día de hoy sin un contrato de mantenimiento con una empresa cualificada para la gestión y control del vertido de las aguas residuales.

*Conclusiones.*

1. – Solicitar la participación del promotor para la demolición de la solera ejecutada, en su momento, para la base de una de las casetas de obras, para restaurar el estado original de la zona verde.

2. – Contratar el trabajo de una empresa cualificada para el mantenimiento y supervisión del correcto funcionamiento de la planta de gestión de aguas residuales, que en la actualidad presta servicio al complejo en cuestión junto con los apartamentos Monte del Mar de Jandía ...».

En su virtud, esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, resuelve:

Primero. – Requerir a la entidad mercantil Albaida, S.L., en plazo no superior a quince días y conforme recomienda el Técnico Municipal en el informe anteriormente transcrito, la realización de las siguientes actuaciones:

– La demolición de la solera ejecutada en su momento para la base de una caseta de obras posibilitándose así la restauración del estado original de la zona verde.

– Acreditación documental de haber contratado a empresa cualificada para el mantenimiento y supervisión del correcto funcionamiento de la planta de gestión de aguas residuales, que en la actualidad presta servicio al complejo en cuestión junto con los apartamentos Monte del Mar.

Segundo. – Notificar el presente Decreto a la sociedad interesada, significándole que contra el mismo no cabe interponer recurso alguno por ser acto de mero trámite.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, en Pájara, a 29 de noviembre de 2011. El Alcalde, firmado y rubricado. El Secretario General, firmado y rubricado. Hay un sello en tinta con la siguiente leyenda «Ayuntamiento de Pájara. Fuerteventura».

En Pájara, a 2 de febrero de 2012.

El Alcalde,  
Rafael Perdomo Betancor





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE RIOCEREZO

##### *Presupuesto general del ejercicio de 2011*

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones en materia de Régimen Local, y habida cuenta que la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el ejercicio 2011, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

##### I. – Resumen del presupuesto de 2011:

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Estado de ingresos</i>	<i>Importe</i>	<i>Porcentaje</i>
	A) Operaciones no financieras	258.000,00	100,00
	A1) Operaciones corrientes:	190.000,00	73,64
1.	Impuestos directos	47.000,00	18,22
2.	Impuestos indirectos	5.000,00	1,94
3.	Tasas y otros ingresos	12.000,00	4,65
4.	Transferencias corrientes	10.400,00	4,03
5.	Ingresos patrimoniales	115.600,00	44,81
	A2) Operaciones de capital:	68.000,00	26,36
7.	Transferencias de capital	68.000,00	26,36
	Total presupuesto de ingresos	258.000,00	100,00

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Estado de gastos</i>	<i>Importe</i>	<i>Porcentaje</i>
	A) Operaciones no financieras	258.000,00	100,00
	A1) Operaciones corrientes:	134.550,00	52,15
1.	Gastos de personal	20.500,00	7,95
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	113.750,00	44,09
3.	Gastos financieros	300,00	0,12
	A2) Operaciones de capital:	123.450,00	47,85
6.	Inversiones reales	123.450,00	47,85
	Total presupuesto de gastos	258.000,00	100,00



II. – Plantilla y relación de puestos de trabajo para esta Entidad Local Menor con el presupuesto general.

C. – Personal laboral temporal:

Peón: 1.

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el presupuesto general 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.

En Riocerezo, a 10 de febrero de 2012.

La Alcaldesa Pedánea,  
Trinidad González González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE RIOCEREZO

##### *Presupuesto general del ejercicio de 2012*

De conformidad con el artículo 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 150.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones en materia de Régimen Local, y habida cuenta que la Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2011, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el ejercicio 2012, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública, se hace constar lo siguiente:

I. – Resumen del presupuesto de 2012:

##### PRESUPUESTO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Estado de ingresos</i>	<i>Importe</i>	<i>Porcentaje</i>
	A) Operaciones no financieras	180.000,00	100,00
	A1) Operaciones corrientes:	149.000,00	82,78
1.	Impuestos directos	25.500,00	14,17
2.	Impuestos indirectos	3.000,00	1,67
3.	Tasas y otros ingresos	10.400,00	5,78
4.	Transferencias corrientes	10.000,00	5,56
5.	Ingresos patrimoniales	100.100,00	55,61
	A2) Operaciones de capital:	31.000,00	17,22
7.	Transferencias de capital	31.000,00	17,22
	Total presupuesto de ingresos	180.000,00	100,00

##### PRESUPUESTO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Estado de gastos</i>	<i>Importe</i>	<i>Porcentaje</i>
	A) Operaciones no financieras	180.000,00	100,00
	A1) Operaciones corrientes:	113.000,00	62,78
1.	Gastos de personal	10.000,00	5,56
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	102.500,00	56,94
3.	Gastos financieros	500,00	0,28
	A2) Operaciones de capital:	67.000,00	37,22
6.	Inversiones reales	67.000,00	37,22
	Total presupuesto de gastos	180.000,00	100,00



II. – Plantilla y relación de puestos de trabajo para esta Entidad Local Menor con el presupuesto general.

C. – Personal laboral temporal:

Peón: 1.

Según lo dispuesto en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el presupuesto general 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.

En Riocerezo, a 10 de febrero de 2012.

La Alcaldesa Pedánea,  
Trinidad González González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA EBRO NELA

Don Fabriciano Gómez Sáez, Presidente de la Mancomunidad de la Comarca Ebro Nela.

Hago saber: Solicitada la devolución de las fianzas constituidas en su día por los contratistas que se detallan para el suministro que asimismo se dice, se anuncia al público que durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, pueden presentar reclamaciones por escrito todos aquellos que se consideren con derecho exigible sobre el adjudicatario, en razón del contrato garantizado.

Los contratistas y obras a que se hace referencia son:

D. Jaime Andrés López, en nombre y representación de la mercantil Ureta Motor, S.A., para el suministro de un camión recolector de residuos sólidos urbanos con carga trasera.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 88 del Reglamento de Contratación de las Corporaciones Locales de 9 de enero de 1953.

Quintana Martín Galíndez, a 22 de diciembre de 2011.

El Presidente,  
Fabriciano Gómez Sáez



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Número autos: Procedimiento ordinario 617/2011.

Demandante/s: Raquel Manrique Narganes.

Abogado/a: Rosa María Fernández González.

D/D.<sup>a</sup> Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 617/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Raquel Manrique Narganes, contra la empresa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

N.º autos: Procedimiento ordinario 617/2011.

En Burgos, a 17 de enero de 2012.

D/D.<sup>a</sup> Jesús Carlos Galán Parada, Magistrado/a Juez del Juzgado de lo Social número tres, tras haber visto los presentes autos sobre procedimiento ordinario 617/2011 entre partes, de una y como demandante, D/D.<sup>a</sup> Raquel Manrique Narganes, que comparece asistido/a de la Letrada D/D.<sup>a</sup> Rosa María Fernández González, contra D/D.<sup>a</sup> José Ramón Martínez González, no comparece pese a constar citado en legal forma y Fogasa, que comparece representado/a por la Abogada del Estado D/D.<sup>a</sup> Esther María Rey Benito.

En nombre del Rey ha pronunciado la siguiente:

Sentencia número 24/12.

Fallo. –

Que estimando parcialmente como estimo la demanda interpuesta por doña Raquel Manrique Narganes contra la empresa José Ramón Martínez González y Fogasa, debo condenar y condeno a la referida empresa a que abone a la actora la suma de 3.237,34 euros, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fogasa en los términos y con los límites del art. 33 ET.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndole que contra ella podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación.

En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita, deberá al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de formalizar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber



depositado la cantidad de 300,00 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en el Banesto, con el número 1717-0000-34-0617-11, debiendo hacer constar en el campo observaciones la indicación de depósito para la interposición de recurso de suplicación.

En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado o Graduado Social Colegiado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta mi sentencia, definitivamente juzgando, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario don José Ramón Martínez González, que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Burgos, a 8 de febrero de 2012.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1410/2009.

Sobre: Otras materias.

De: Gerboles Trabado, S.L.

Procurador/a Sr/Sra.: Inmaculada Pérez Rey.

Contra: Gelocar, S.L.

#### *Cédula de notificación*

En el procedimiento de referencia, se ha dictado la resolución del tenor literal siguiente:

Sentencia: 18/2012. –

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1410/2009.

En Burgos, a 23 de enero de 2012.

La Ilustrísima señora doña M.<sup>a</sup> Eugenia Fraile Sánchez, Juez de Primera Instancia número dos de Burgos y su Partido, habiendo visto y examinado los autos de procedimiento ordinario 1410/2009 sobre reclamación de cantidad en el cual es parte demandante: Gerboles Trabado, S.L., representado por el Procurador D/D.<sup>a</sup> Inmaculada Pérez Rey y asistido del Letrado Sr/Sra. D/D.<sup>a</sup> Francisco J. Fernández Tarrio, y parte demandada: Gelocar, S.L., en rebeldía procesal, sobre procedimiento ordinario, y cuyo fallo es el siguiente:

Fallo. –

Que estimando la demanda presentada por la Procuradora Sra. Pérez Rey, en nombre y representación de Gerboles Trabado, S.L., contra Gelocar, S.L., en situación de rebeldía, debo condenar y condeno a la demandada a que pague a la actora la suma de veinticuatro mil trescientos nueve euros con cinco céntimos (24.309,05 euros), más los intereses legales expuestos, así como a las costas de este procedimiento.

Modo de impugnación: Notifíquese la presente sentencia a las partes, haciéndoles saber que la misma no es firme y que contra ella podrán interponer recurso de apelación (artículo 455 de la L.E.C.), ante este mismo Juzgado, para ante la Ilma. Audiencia Provincial, dentro de los veinte días siguientes a aquel en que se practique dicha notificación, conforme establece el artículo 457 de la L.E.C.

Y como consecuencia del ignorado paradero de Gelocar, S.L., se extiende la presente para que sirva de cédula de notificación.

En Burgos, a 31 de enero de 2012.

La Secretario  
(ilegible)





## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES «RÍO ROJO-BERANTEVILLA»

Don Pedro Arrieta Ocio, en calidad de Presidente de la Comunidad de Regantes «Río Rojo-Berantevilla», de conformidad con lo previsto en las ordenanzas de esta Comunidad de Regantes, convoca a Asamblea General ordinaria a todos los componentes de la misma, para el día 2 de marzo de 2012, que se celebrará a las 18:00 horas en primera convocatoria y a las 18:30 horas en segunda convocatoria, en los locales de la Cooperativa de Lacorzanilla, con el siguiente orden del día:

- 1.º – Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.
- 2.º – Revisión y aprobación, si procede, del estado de cuentas de 2011.
- 3.º – Aprobación, si procede, para la cuota de mantenimiento de 2012.
- 4.º – Renovación de los cargos de la Junta Rectora.
- 5.º – Ruegos y preguntas.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que sea el número de propietarios regantes y usuarios que concurran.

Lo que se publica para su general conocimiento.

En Berantevilla, a 18 de febrero de 2012.

El Presidente,  
Pedro Arrieta Ocio



## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES «SAN MIGUEL»

#### *Convocatoria de Asamblea General ordinaria*

La Comunidad de Regantes «San Miguel» de Pedrosa del Príncipe, convoca a sus comunitarios a la Asamblea General de carácter ordinario, que tendrá lugar en el Salón de Actos del Centro Cultural «Virgen de la Olma» de la localidad, el sábado 24 de marzo de 2012, a las 10:30 horas en primera convocatoria y a las 11:00 horas en segunda convocatoria, con arreglo al siguiente:

Orden del día. –

1. Lectura del acta de la Asamblea anterior.
2. Memoria y balance del ejercicio de 2011.
3. Presupuesto del ejercicio de 2012.
4. Asuntos varios.
5. Ruegos y preguntas.

Pedrosa del Príncipe, a 9 de febrero de 2012.

El Presidente,  
Felipe Arenas Cayuela