

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 43



lunes, 4 de marzo de 2013

C.V.E.: BOPBUR-2013-043

### sumario

---

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

###### SECRETARÍA GENERAL

Notificaciones pendientes

5

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

###### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

###### Comisaría de Aguas

Solicitud para corta de árboles en Barrio de Díaz Ruiz - Los Barrios de Bureba (Burgos)

6

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

###### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

###### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

###### SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Aprobación de proyecto de ejecución de instalación eléctrica en Miranda de Ebro (Burgos). Expte.: AT/28.271

7

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

###### SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Aceptación de la encomienda y la delegación de funciones de gestión y recaudación conferida por varias Entidades Locales

9

##### AYUNTAMIENTO DE AMEYUGO

Aprobación inicial de la ordenanza fiscal reguladora del suministro municipal de agua potable y de la tasa reguladora de alcantarillado y saneamiento

25



## sumario

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

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

Notificación de la tramitación de expediente para restauración de la legalidad urbanística en el polígono 29, parcela 5.802 26

### **AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS DE BUREBA**

Cuenta general para el ejercicio de 2012 28

### **AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARANDA**

Aprobación definitiva de modificación de diversas ordenanzas fiscales 29

### **AYUNTAMIENTO DE CILLAPERLATA**

Cuenta general para el ejercicio de 2012 30

Aprobación del padrón cobratorio del impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica del año 2013 31

### **AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO**

Convocatoria para la designación de Juez de Paz sustituto 32

Solicitud de licencia ambiental para la tenencia de ovejas en San Vicentejo 33

### **AYUNTAMIENTO DE CUBO DE BUREBA**

Cuenta general para el ejercicio de 2012 34

### **AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR**

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento micológico «Pinares Sur» 35

### **AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 36

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

Aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento del Centro Cívico «Raimundo Porres» 37

### **AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 58

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la báscula municipal 59

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la toma de agua para agricultura 61

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles urbanos 63



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA SIERRA**

Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la venta ambulante 64

### **AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA**

Subasta para la enajenación de diversos aprovechamientos maderables en el M.U.P. n.º 213 «El Pinar» 65

### **AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO**

Licitación para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.957 69

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE MOGINA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 71

### **JUNTA VECINAL DE BARRIOS DE VILLADIEGO**

Cuenta general para el ejercicio de 2012 72

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012 73

### **JUNTA VECINAL DE BOADA DE VILLADIEGO**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012 74

Cuenta general para el ejercicio de 2012 75

### **JUNTA VECINAL DE BRIONGOS DE CERVERA**

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria para el ejercicio de 2010 76

### **JUNTA VECINAL DE CORNEJO**

Aprobación inicial del presupuesto para los ejercicios de 2011, 2012 y 2013 77

### **JUNTA VECINAL DE ENTRAMBOSRÍOS**

Cuenta general para el ejercicio de 2012 78

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013 79

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012 80

### **JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA**

Cuenta general para el ejercicio de 2012 81

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013 82

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012 83

### **JUNTA VECINAL DE ROZAS**

Aprobación inicial del presupuesto para los ejercicios de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 84

Cuenta general para los ejercicios de 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 85



## sumario

---

### **MANCOMUNIDAD LAS MERINDADES**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013 86

### **IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

#### **TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN**

##### **SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO**

##### **Sección Segunda de Burgos**

Procedimiento ordinario 368/2010 88

Procedimiento ordinario 256/2011 89

#### **AUDIENCIA PROVINCIAL DE BURGOS**

##### **SECCIÓN PRIMERA**

Apelación juicio de faltas 276/2012 90

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

Procedimiento ordinario 999/2012 91

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

Ejecución de títulos judiciales 20/2013 93



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

#### SECRETARÍA GENERAL

Habiendo resultado imposible efectuar las presentes notificaciones en el domicilio de los interesados, se procede conforme a lo dispuesto en los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar las mismas a través de edictos en el «Boletín Oficial» de la provincia, pudiendo formular alegaciones o proponer pruebas, si lo estiman conveniente, en el plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio.

Se notifica la fase del procedimiento sancionador que se indica, el cual se encuentra en el Departamento de Sanciones de la Subdelegación del Gobierno.

N.º expte.	Fase	Nombre y apellidos	Identif.	Domicilio/Localidad	Precepto infringido	Sanción propuesta
169/2013	Acuerdo de iniciación	Juan Miguel Terán Hernández	44148008Z	C/ Mimendi 22 1.º B Andoain (Guipúzcoa)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	360,61 y destrucción de sustancia
178/2013	Acuerdo de iniciación	Lander Martínez París	78935717Q	C/ Mendipe 14 1 ID Bilbao (Vizcaya)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	Incautación y destrucción de sustancia
198/2013	Acuerdo de iniciación	Jaime Francisco Caria Rito	X5031433E	Pl. Monasterio Azuelo 1 CE 7 E Pamplona/Iruña (Navarra)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	Incautación y destrucción de sustancia
217/2013	Acuerdo de iniciación	Eduardo Santamaría Rubio	71279734C	C/ Francisco Grandmontagne 7 3 A Burgos	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	Incautación y destrucción de sustancia
221/2013	Acuerdo de iniciación	Sandra de Pedrojuan Domínguez	71105643Q	C/ Cantares 2 1 C Aranda de Duero (Burgos)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	360,61 y destrucción de sustancia
240/2013	Acuerdo de iniciación	Ramón Gabarri Gabarri	13301137F	C/ San Juan 2 2 Dr Miranda de Ebro (Burgos)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	360,62 y destrucción de sustancia
253/2013	Acuerdo de iniciación	Alberto Valderrama Rodríguez	71101945K	Avda. Burgos 15 1 F Aranda de Duero (Burgos)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	300,52 y destrucción de sustancia

Burgos, a 15 de febrero de 2013.

El Subdelegado del Gobierno,  
José María Arribas Andrés



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

##### Comisaría de Aguas

Ref.: 2012-OC-41.

Alfonso Oña Fernández ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Alfonso Oña Fernández.

Objeto: Corta de árboles en 0,05 has situadas en dominio público hidráulico con carácter de explotación maderera.

Cauce: Río Oca.

Paraje: Vega y Salacuada, polígono 505, parcelas 293 y 285.

Municipio: Barrio de Díaz Ruiz - Los Barrios de Bureba (Burgos).

Se advierte la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial en virtud del artículo 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

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 veinticinco 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 19 de diciembre de 2012.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,  
Francisco José Hijós Bitrián



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

#### Sección de Industria y Energía

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos.  
Expte.: AT/28.271.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. solicitó con fecha 9 de noviembre de 2012 autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución.

En fechas inmediatamente posteriores, se procedió a someter la solicitud a la preceptiva información pública, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de fecha 18 de diciembre de 2012 no habiéndose presentado alegaciones a la solicitud.

Igualmente se ha dado traslado al Ayuntamiento para que emita informe, informando favorablemente.

Fundamentos de derecho. –

1. El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León, competencia que tiene delegada en el Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, por la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

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

– Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

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

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

– Real Decreto 3257/1982, de 12 de noviembre, que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.



Vista la propuesta de la Sección de Industria y Energía, este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo resuelve autorizar a la empresa Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. la instalación eléctrica cuyas características principales son:

– Línea subterránea de alta tensión (dos tramos: Entrada y salida), con origen en empalme a realizar en la línea existente Puentelarrá-Miranda 1 (entre el centro de seccionamiento Miranda-Californias y el centro de transformación Californias 2) y final en el centro de transformación proyectado de 124 m de longitud, conductor HEPRZ1 18/30 kV de 3 (1 x 240) mm<sup>2</sup> de aluminio.

– Centro de transformación Aldi Californias, prefabricado de hormigón, tipo EP1-T compuesto por dos celdas de línea, 1 de proyección (2L + 1P) y transformador de 400 kVA de potencia B2.

– Red subterránea de baja tensión del nuevo centro de transformación, compuesto por una salida subterránea a una nueva caja general del protección, conductor XZ1 0,6/1 kV de 4 x 150 mm<sup>2</sup> de aluminio de 12 m de longitud, para suministro a dos naves en el polígono Las Californias de Miranda de Ebro.

Aprobar el proyecto de ejecución de las instalaciones eléctricas indicadas, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

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

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

3. El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

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

5. Con arreglo al proyecto aprobado se realizará la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de puesta en marcha y autorización de funcionamiento estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de que el interesado obtenga cualquier otra autorización, licencia, permiso, contrato o acuerdo que la legislación vigente establezca.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, conforme a lo dispuesto en los artículos 107 y 114 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.

Burgos, a 1 de febrero de 2013.

El Jefe del Servicio,  
Mariano Muñoz Fernández





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2013, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«20. – Aceptación de delegaciones y encomienda de recursos de otros entes.

Dada cuenta del dictamen de la Comisión de Hacienda, Economía, Especial de Cuentas, Recaudación, Asesoría Jurídica, Contratación y Junta de Compras, de fecha 1 de febrero de 2013, y visto el informe-propuesta del Jefe del Servicio de Recaudación, de 30 de enero de 2013.

Sometido el asunto a votación, la Corporación Provincial, en votación ordinaria y por unanimidad, acuerda aceptar la delegación de funciones de gestión y recaudación conferidas por las siguientes Entidades Locales, al amparo del artículo 7.º del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales:

– La Comunidad de Regantes del Arlanzón encomienda las facultades de recaudación, mediante acuerdo de 26 de octubre de 2012.

– La Junta Vecinal de Edesa, mediante acuerdo de 10 de septiembre de 2012, delega:

- Las facultades de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las tasas de suministro de agua, de recogida de basuras y de otras tasas de vencimiento periódico.

- Las facultades de recaudación en periodo ejecutivo de los ingresos que no sean de vencimiento periódico.

– La Junta Vecinal de Torres de Abajo, mediante acuerdo de 18 de enero de 2013, delega:

- Las facultades de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo de las tasas de suministro de agua.

- Las facultades de recaudación en periodo ejecutivo de los ingresos que no sean de vencimiento periódico.

– El Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga amplía la delegación de las facultades de gestión y recaudación, mediante acuerdo plenario de 17 de diciembre de 2012. A partir de ahora la Diputación Provincial asume funciones de recaudación de las tasas de suministro de agua y de recogida de basuras.

– El Ayuntamiento de Modúbar de la Emparedada amplía la delegación de las facultades de gestión y recaudación, mediante acuerdo plenario de 27 de diciembre de 2012. A



partir de ahora la Diputación Provincial asume funciones de recaudación de las tasas de suministro de agua y de recogida de basuras».

Lo que traslado a Vd. para su conocimiento y efectos.

Burgos, a 15 de febrero de 2012.

El Jefe del Servicio,  
F. Javier Gabeiras Vérez

\* \* \*

#### CONTENIDO DE LOS ACUERDOS

1. – LA COMUNIDAD DE REGANTES CANALES DEL ARLANZÓN ENCOMIENDA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE DEUDAS, EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

«Primero. – Según el artículo 82 del Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas (en sucesivas citas TRLA), las Comunidades de Regantes tienen el carácter de corporaciones de derecho público, y actuarán conforme a los procedimientos establecidos en la presente Ley, en sus reglamentos y en sus estatutos y ordenanzas, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAPPAC).

Dichas Entidades están obligadas a realizar las obras e instalaciones que la Administración les ordene, a fin de evitar el mal uso del agua o el deterioro del dominio público hidráulico, pudiendo el Organismo de Cuenca competente suspender la utilización del agua hasta que aquéllas se realicen.

Las deudas generadas por gasto de conservación, limpieza o mejoras, así como cualquier otra motivada por la administración y distribución de las aguas, gravarán la finca o industria en cuyo favor se realizaron, pudiendo la comunidad de usuarios exigir su importe por la vía administrativa de apremio, y prohibir el uso del agua mientras no se satisfagan, aun cuando la finca o industria hubiese cambiado de dueño.

Segundo. – Para el cobro de las deudas nacidas por la realización de las obras o los gastos de administración citados, resulta procedente acudir a la encomienda de gestión, figura regulada en el artículo 15 de la Ley 30/1992 (LRJAPPAC), a cuyo tenor “la realización de actividades de carácter material, técnico o de servicios de la competencia de los órganos administrativos o de las Entidades de derecho público podrá ser encomendada a otros órganos o Entidades de la misma o de distinta Administración, por razones de eficacia o cuando no se posean los medios técnicos idóneos para su desempeño”.

Sobre los requisitos jurídicos formales, la Ley alude a la “formalización, mediante firma, del correspondiente convenio entre ellas (las Administraciones concurrentes)”.

En esta materia, cabe recordar el art. 84.2 del TRLA, que otorga a la Junta o Asamblea General de cada Comunidad de Regantes la condición de órgano soberano de la misma, correspondiéndole todas las facultades no atribuidas expresamente a otro órgano.



Y en el ámbito de la Administración Local, por lo que afecta a la Diputación como Entidad encomendada, el artículo 33.2.ñ) de la Ley 7/1985, reguladora de las bases del Régimen Local, establece que serán competencia del Pleno de la Diputación aquellas atribuciones que deban corresponderle, por requerir su aprobación una mayoría especial.

Así, el art. 47.2.h) de la misma norma exige el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de las Corporaciones para la transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

En resumen, deberá ser el Pleno de la respectiva Diputación el órgano que asuma y acepte la encomienda conferida.

Tercero. – Según el artículo 83.4 del TRLA, las deudas a la comunidad de usuarios por gasto de conservación, limpieza o mejoras, así como cualquier otra motivada por la administración y distribución de las aguas, gravarán la finca o industria en cuyo favor se realizaron, pudiendo la comunidad de usuarios exigir su importe por la vía administrativa de apremio, y prohibir el uso del agua mientras no se satisfagan, aun cuando la finca o industria hubiese cambiado de dueño.

Cuarto. – A la vista de estos antecedentes, y teniendo en cuenta el interés que representa para la Comunidad de Regantes Canales del Arlanzón la realización adecuada de las funciones legalmente atribuidas, y considerando conforme a Derecho proceder a la encomienda de cobro al amparo de lo previsto en el artículo 15 de la Ley 30/1992, de la LRJAPPAC, y el texto refundido de la Ley de Aguas, la Asamblea General, acuerda:

Encomendar a la Diputación Provincial de Burgos la gestión recaudatoria de las deudas exigidas para amortización de la obra de modernización de regadío, el consumo de agua, gastos de comunidad, y cualesquiera otros derivados de la gestión y administración de las aguas de la Comunidad de Regantes.

Se autoriza al Presidente de la Comunidad de Regantes, D. Salvador Tobar Velasco, para que firme los convenios y documentos necesarios para la ejecución de la encomienda conferida, detallando las funciones recaudatorias encomendadas, así como el resto de condiciones que deban tenerse en cuenta».

2. – LAS JUNTAS VECINALES DE EDESA Y DE TORRES DE ABAJO DELEGAN LAS FUNCIONES DE RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO Y EN PERIODO EJECUTIVO DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA, ASÍ COMO FUNCIONES DE RECAUDACIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS QUE NO SEAN DE VENCIMIENTO PERIÓDICO.

#### CLÁUSULAS

Teniendo en cuenta el interés que representa para esta Corporación la gestión y la realización adecuada de las funciones legalmente atribuidas, y considerando conforme a Derecho proceder a la delegación de éstas al amparo de lo previsto en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales (en sucesivas citas T.R.L.H.L.), el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de



2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente:

ACUERDO DE DELEGACIÓN

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Cláusula primera. – *Objeto de la delegación.*

1. – La Junta Vecinal delega en la Diputación Provincial de Burgos las competencias para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de titularidad municipal, en los términos que se especifican en las cláusulas siguientes.

2. – La delegación comporta la cesión de la titularidad de la competencia y de su ejercicio en la Diputación Provincial de Burgos.

Cláusula segunda. – *Ámbito material de la delegación.*

1. – La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con los siguientes conceptos:

– Junta Vecinal de Edesa:

Tasa por suministro de agua.

Tasa por recogida de basuras.

Cualquier otra tasa de vencimiento periódico.

– Junta Vecinal de Torres de Abajo:

Tasa por suministro de agua.

2. – La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

a) Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.

b) Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.

En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo del Ayuntamiento, que detallen los conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación.

Cláusula tercera. – *Competencias no delegadas.*

En el ámbito de la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público de su titularidad, el Ayuntamiento se reserva las competencias no recogidas expresamente en la cláusula segunda.

Cláusula cuarta. – *Ámbito personal, territorial y temporal de la delegación.*

1. – La delegación conferida se refiere expresamente a todas y cada una de las facultades anteriormente enumeradas, y a todos los contribuyentes de un mismo tributo o ingreso de derecho público no tributario.



2. – La Diputación Provincial de Burgos podrá ejercer las facultades delegadas en todo su ámbito territorial, e incluso en el de otras Entidades Locales que no le hayan delegado tales facultades.

3. – La delegación afecta a todos los ejercicios a partir del inicial. La revocación, que deberá realizarse mediante comunicación fehaciente con al menos dos meses de antelación a la fecha que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

4. – La Diputación Provincial de Burgos podrá rechazar aquellas liquidaciones o débitos pendientes que no reúnan los requisitos legalmente exigibles, así como establecer un importe mínimo para su aceptación.

Cláusula quinta. – *Normativa reguladora.*

1. – La aplicación de los tributos e ingresos de derecho público delegados en la Diputación Provincial de Burgos se ajustará a lo previsto:

- a) En la Constitución.
- b) En el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004.
- c) En la Ley General Tributaria 58/2003 de 17 de diciembre.
- d) Por las leyes que contengan disposiciones en materia tributaria local y por las disposiciones reglamentarias dictadas en desarrollo de las normas anteriores.
- e) Por las ordenanzas fiscales aprobadas por el Ayuntamiento.
- f) Por el presente acuerdo de delegación.
- g) Por la ordenanza general de gestión, liquidación, inspección y recaudación que pudiere aprobar la Diputación, en el ejercicio de las competencias atribuidas por el artículo 15.3 del TRLHL.
- h) Tendrán carácter supletorio las disposiciones generales de derecho administrativo y los preceptos de derecho común.

Cláusula sexta. – *Régimen Jurídico.*

1. – El presente acuerdo de delegación se adopta al amparo de lo establecido en el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y del artículo 7 del TRLHL.

2. – Las cuestiones litigiosas que pudieran surgir sobre su interpretación y cumplimiento serán de conocimiento y competencia del Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo.

3. – Sin perjuicio de las facultades de organización de sus propios servicios, la Diputación Provincial deberá ejercer dichas funciones con estricto cumplimiento de los extremos expuestos en este documento y en ningún caso podrá delegar competencias que ejerza por delegación.



*Cláusula séptima. – Administración Electrónica.*

1. – Para la aplicación de los tributos e ingresos de derecho público, la Diputación Provincial de Burgos hará uso de tecnologías de la información y la comunicación, en particular internet, para lograr la plena implantación de la Administración Electrónica.

2. – En el ámbito de las funciones delegadas, se garantizará a los ciudadanos los derechos recogidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y, en particular, el derecho a relacionarse con la Diputación utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, establecer pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

*Cláusula octava. – Protección de datos de carácter personal.*

1. – En el ejercicio de las funciones previstas en el presente acuerdo, la Diputación Provincial:

a) Adecuará sus actuaciones a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normas de desarrollo.

b) Aprobará por acuerdo de Pleno el fichero denominado «Gestión y Recaudación Tributaria», y lo publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP).

c) Como responsable del fichero, lo notificará a la Agencia de Protección de Datos para su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días desde la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

d) Adoptará todas aquellas medidas de carácter técnico y organizativo que resulten necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

e) La denuncia del acuerdo de delegación por alguna de las partes implica que la Diputación deberá proceder a la devolución al Ayuntamiento de todos los documentos o soportes informáticos en los que pudiera constar algún dato de carácter personal, y ulteriormente a bloquear y destruir estos datos.

2. – Para las comunicaciones e intercambios de información que sea preciso realizar entre la Junta Vecinal y la Diputación Provincial de Burgos en ejecución de este Convenio, ambas partes se obligan a cumplir con un protocolo de seguridad que garantice que la comunicación de los datos se realice de forma segura, y a asumir las funciones y obligaciones generadas al respecto como responsables de los ficheros que cada parte custodia. En particular, se comprometen a:

a) No utilizar esta información con otra finalidad que la expuesta con anterioridad.

b) A cumplir con los requerimientos estipulados para la transferencia de dicha información.



c) A cumplir la normativa en vigor en materia de protección de datos.

d) A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa que se precisen para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

e) A cumplir con el principio de calidad de los datos (art. 4 de la LOPD).

3. – La Junta Vecinal asume el compromiso de mantener activas las comunicaciones con la Diputación Provincial de Burgos utilizando los procedimientos y mecanismos definidos para cada caso.

4. – La Diputación Provincial de Burgos se compromete a comunicar a la Junta Vecinal la información que sea relevante para la misma en función de lo estipulado en el presente acuerdo.

#### CAPÍTULO II. – FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL.

##### Cláusula novena. – *Actividades que integran la delegación.*

1. – En el ámbito material de la delegación recogido en la cláusula segunda de este acuerdo, la Diputación desarrollará las actividades de:

- a) Gestión recaudatoria.
- b) Revisión administrativa de la gestión recaudatoria.

2. – El contenido específico de cada una de estas actividades se describe en las cláusulas siguientes.

##### Cláusula décima. – *La recaudación tributaria.*

1. – La gestión recaudatoria desarrollada por la Diputación consistirá en el ejercicio de las funciones administrativas conducentes al cobro de las deudas tributarias.

2. – Se realiza en dos períodos: Voluntario y ejecutivo.

3. – La recaudación en período voluntario incluye las siguientes funciones:

- a) Emisión de los documentos cobratorios derivados de las liquidaciones.
- b) Práctica de notificaciones colectivas en valores-recibo.

c) Determinación de periodos voluntarios de cobranza en el caso de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.

d) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.

e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.

f) Actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes.

g) Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.

4. – La recaudación en período ejecutivo incluye las siguientes funciones:

a) Expedición de los documentos que acrediten el impago de las deudas, individuales o colectivas.

b) Dictar la providencia de apremio y resolver los recursos de reposición interpuestos contra la misma y contra el procedimiento ejecutivo en general.



- c) Liquidación y recaudación de recargos, costas e intereses de demora.
- d) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.
- e) Ejecutar las garantías conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento General de Recaudación.
- f) Dictar diligencias de embargo y resolver los recursos de reposición interpuestos contra las mismas.
- g) Practicar el embargo de bienes del deudor para la efectividad de la deuda.
- h) Valoración previa a la enajenación de bienes embargados.
- i) Adopción de medidas para asegurar el embargo de bienes.
- j) Enajenación de bienes embargados.
- k) Adjudicación de bienes a la Junta Vecinal. Cuando en el procedimiento de enajenación alguno de los bienes embargados no se hubiera adjudicado, podrá el Ayuntamiento adjudicarse dichos bienes en los términos establecidos en la Ley General Tributaria y en el Reglamento General de Recaudación.
- l) Resolver las tercerías que puedan promoverse en el procedimiento de apremio.
- m) Dictar el acto administrativo de derivación de responsabilidad solidaria o subsidiaria, cuando la Diputación Provincial, en el curso del procedimiento de recaudación de una deuda tributaria, tenga conocimiento de alguno de los supuestos de derivación de responsabilidad.
- n) Dar de baja las deudas apremiadas por alguno de los motivos establecidos en la legislación vigente o en este convenio.

La justificación de las bajas por insolvencia se realizará según lo previsto en el artículo 76 de la Ley General Tributaria y artículos 61 y siguientes del Reglamento General de Recaudación. La Junta Vecinal podrá solicitar aclaración si, a su juicio, no estuvieran realizados todos los trámites.

5. – La Junta Vecinal podrá convenir con la Diputación Provincial de Burgos la realización de actuaciones de recaudación procedentes, respecto a otros conceptos diferentes de los señalados con sujeción a los criterios que se establezcan.

#### CAPÍTULO III. – RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

Cláusula undécima. – *Colaboración entre las Administraciones implicadas en la delegación.*

La Junta Vecinal y la Diputación Provincial de Burgos actuarán y se relacionarán en todo cuanto concierne a la delegación de funciones de acuerdo con el principio de lealtad institucional, y en consecuencia deberán:

- a) Respetar el ejercicio de las competencias por la Administración que las tenga atribuidas de conformidad con la distribución realizada en las cláusulas 2.<sup>a</sup> y 3.<sup>a</sup> de este documento.





b) Facilitar a la otra Administración la información que precise sobre las actividades que desarrollen en el ejercicio de sus competencias. En particular, se facilitarán cuantos datos personales se recaben en relación con los interesados en los procedimientos que se estén tramitando.

c) Prestar, en el ámbito propio, la cooperación y la asistencia activas que la otra Administración pudiera recabar para el eficaz ejercicio de sus competencias.

Cláusula duodécima. – *Procedimiento de cargo y gestión de valores.*

1. – Trámites previos al inicio de la actividad delegada.

1.1. La Junta Vecinal delegante deberá entregar, con antelación suficiente, toda la información de que disponga con transcendencia tributaria para facilitar a la Diputación Provincial el ejercicio de las competencias asumidas. En particular, debe proporcionar:

a) Información completa y actualizada de los padrones cobratorios de los tributos delegados.

b) Las domiciliaciones de pago en entidades de depósito de los obligados al pago incluidos en los padrones.

c) Texto íntegro de las ordenanzas fiscales publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de los tributos cuya aplicación haya delegado en la Diputación.

1.2. La información relativa a los obligados al pago deberá contener en todo caso:

a) Nombre y apellidos o razón social o denominación completa.

b) Número del Documento Nacional de Identidad.

c) Domicilio del deudor.

d) En su caso, domicilio en el extranjero, código de identificación fiscal del Estado de residencia o número de pasaporte.

1.3. Si la información remitida no reúne los requisitos que señala el apartado anterior, se requerirá a la Entidad Local Menor para que, en un plazo de diez días, complete los datos omitidos, con advertencia de que si así no lo hiciera la Diputación se abstendrá de iniciar la gestión delegada en relación con los obligados afectados.

Cláusula decimotercera. – *Gestión de padrones.*

1. – Se entiende por padrones de gestión exclusiva de Ayuntamientos los correspondientes a las tasas de vencimiento periódico exaccionadas mediante la emisión de valores recibo.

2. – Elaborado el primer padrón cobratorio en base a la información facilitada por el Ayuntamiento, para ejercicios sucesivos se seguirá el siguiente proceso previo al inicio del período voluntario de cobro:

– El Servicio Provincial de Recaudación remitirá a la Junta Vecinal el padrón definitivo del ejercicio precedente.

– Teniendo en cuenta este padrón, la Entidad Local Menor comunicará a la Diputación las altas, bajas y modificaciones que se hayan producido y que deban surtir efecto para el ejercicio en curso.



– Recibida la susodicha comunicación, la Diputación incorporará todas las alteraciones que la Junta Vecinal le traslade, emitirá el padrón definitivo y lo remitirá de nuevo a la Junta Vecinal para su aprobación por el órgano competente y lo expondrá al público a efectos de reclamaciones.

– Ulteriormente, la Junta Vecinal remitirá a la Diputación certificado de la aprobación y exposición pública del padrón.

3. – Cualquier incidencia que surja con posterioridad a la aprobación del respectivo padrón que suponga una regularización tributaria, determinará la realización por la Junta Vecinal de las actuaciones encaminadas a la liquidación y cobro de las deudas.

*Cláusula decimocuarta. – Recaudación ejecutiva de deudas de vencimiento no periódico.*

En relación con deudas no periódicas, y una vez agotado el periodo voluntario de cobro sin que la deuda haya sido abonada, la Junta Vecinal, tras adoptar una resolución en los términos del punto 3 de la cláusula segunda, deberá formalizar los siguientes documentos:

– Copia de la notificación cursada al deudor, que deberá haberse practicado en los términos del art. 62.2 de la Ley General Tributaria.

– Certificado del Secretario/a que acredite:

- La firmeza de la deuda, por no haber sido recurrida en tiempo y forma, o por haberse resuelto las reclamaciones que se hayan presentado.

- En el caso de que la deuda haya sido impugnada por el deudor, que no se ha prestado la garantía prescrita legalmente en el caso de que haya interpuesto el recurso correspondiente.

- Formalización de otros documentos que requiera el Servicio Provincial de Recaudación, en los cuales se acrediten el transcurso del periodo voluntario de pago, los datos personales y fiscales del deudor y la cantidad principal adeudada.

– Acreditados estos requisitos, tales deudas podrán ser cargadas en cualquier época del año.

*Cláusula decimoquinta. – Comunicaciones entre las Administraciones.*

1. – En relación con aquellos tributos o ingresos de derecho público en los que la Junta Vecinal se haya reservado las competencias sobre gestión tributaria cediendo la gestión recaudatoria a la Diputación Provincial, aquella Administración deberá comunicar por escrito a ésta cualquier hecho, acto o resolución que tenga incidencia en el procedimiento recaudatorio. En particular:

a) La modificación de datos personales de los obligados al pago.

b) La anulación de derechos que haya acordado.

c) La suspensión del procedimiento recaudatorio.

Tales comunicaciones o variaciones podrán ser realizadas a través de la Oficina Virtual Tributaria.



2. – Caso de que el deudor intente realizar el pago de la deuda a la Junta Vecinal, ésta advertirá al interesado la imposibilidad de efectuarlo, y de la obligación de realizar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial.

Si, no obstante, el deudor llega a realizar el pago de la deuda a la Junta Vecinal, ésta deberá efectuar el ingreso en las cuentas de la Diputación Provincial, quien proseguirá el procedimiento si el importe ingresado no cubre la totalidad de la deuda exigida.

3. – Cuando en el curso del procedimiento recaudatorio se ponga de manifiesto la existencia de un error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda o que ésta ha sido ingresada, condonada, aplazada, suspendida o prescrita, la Diputación suspenderá las actuaciones y dará traslado a la Junta Vecinal con objeto de que resuelva lo que estime pertinente.

4. – Cuando la Diputación aprecie que no es competente para resolver un asunto que afecte a la gestión tributaria, no asumida por delegación, lo remitirá a la Junta Vecinal con el fin de que dicte la resolución pertinente, sin perjuicio de evacuar los informes que al respecto se le soliciten.

Cláusula decimosexta. – *Convenios con otras Administraciones.*

Cuando sea necesario o conveniente para el cumplimiento de los fines propios de la gestión delegada, la Diputación Provincial podrá firmar Convenios de Colaboración con Administraciones, Organismos Públicos y Entidades Privadas, especialmente con aquellas que participan en la gestión de los tributos locales: Dirección General del Catastro, Agencia Estatal de Administración Tributaria, Jefatura Provincial de Tráfico, Colegio General del Notariado.

CAPÍTULO IV. – ASPECTOS ECONÓMICOS.

Cláusula decimoséptima. – *Sistema de financiación.*

1. – El sistema de financiación arbitrado obedece a la cobertura del coste que implica la asunción de las competencias delegadas.

2. – La Diputación Provincial percibirá una tasa por la prestación del servicio de cobro de las exacciones periódicas o aperiódicas de la Junta Vecinal contratante.

3. – Dicha tasa se regula en el artículo 5 de la ordenanza fiscal número I.1.5, reguladora de la tasa por prestación del servicio de recaudación a los Ayuntamientos de la provincia, aprobada por acuerdo del Pleno de la Diputación con fecha 28 de diciembre de 2007, que establece:

«– Por la gestión recaudatoria en voluntaria.

La cuota de la tasa se obtendrá por la aplicación de un porcentaje sobre el importe íntegro recaudado. Este porcentaje se determinará en función de la suma del importe total de los padrones tributarios y de las remesas de liquidaciones de ingreso directo, puestos al cobro en periodo voluntario, según la siguiente tarifa:

Hasta 1.000.000 euros: 4%.

De 1.000.001 a 2.000.000 euros: 3%.



De 2.000.001 a 4.000.000 euros: 2,50%.

De 4.000.001 a 5.000.000 euros: 2,25%.

De 5.000.001 a 7.000.000 euros: 2,00%.

Más de 7.000.000 euros: 1,75%.

– Por la gestión recaudatoria en ejecutiva, la totalidad de los recargos del período ejecutivo ingresados.

La liquidación de la tasa, conforme a las tarifas indicadas, se realizará por el Servicio de Recaudación en el momento de realizar la liquidación correspondiente, quedando facultada la Diputación para retener el importe de la tasa en las entregas a cuenta de la recaudación que realice».

Cláusula decimoctava. – *Anticipos a cuenta de la recaudación.*

1. – La participación de la Junta Vecinal en el producto de la gestión recaudatoria desarrollada por el Servicio de Gestión Tributaria y Recaudación de la Diputación Provincial de Burgos se hará efectiva mediante entregas a cuenta de la liquidación definitiva que se practique en el mes de diciembre del ejercicio en curso, con la periodicidad que se determine y cuantía equivalente a la parte del importe total que resulte de la aplicación de lo establecido en el apartado siguiente.

El importe que servirá de base para fijar la cuantía de las entregas a cuenta será el resultado de aplicar el porcentaje del 90% sobre el importe recaudado en el ejercicio anterior por deudas incluidas en los padrones cobratorios de dicho año.

2. – Los padrones cobratorios son los correspondientes a alguno o todos de los conceptos siguientes (según hayan sido o no delegados):

– Tasa por suministro de agua.

– Tasa por recogida de basuras.

– Otros tributos municipales de devengo periódico y notificación colectiva.

3. – Se realizarán once entregas a cuenta, que se harán efectivas en cada uno de los meses comprendidos entre enero y noviembre, ambos incluidos.

Cláusula decimonovena. – *Liquidación de ingresos.*

1. – La liquidación definitiva de los ingresos obtenidos en el desarrollo de la gestión recaudatoria se practicará en el mes de diciembre del mismo ejercicio, acompañando detalle de las deudas, por tipos de ingresos, conceptos y ejercicios.

Del total computado como ingresos se descontarán:

– Los anticipos a cuenta de la recaudación.

– Las devoluciones de ingresos indebidos.

– La tasa por prestación del servicio.

– Las costas devengadas.



2. – Los saldos acreedores a favor de las Entidades Locales que resulten de las liquidaciones definitivas se harán efectivos en su totalidad en el mes de diciembre del ejercicio en curso, mediante orden de transferencia a la cuenta bancaria que con este fin haya designado la Junta Vecinal.

3. – Los saldos deudores resultantes de dichas liquidaciones, por excesos en las entregas a cuenta, deberán ser reintegrados mediante su compensación con cargo a las entregas a cuenta subsiguientes a la práctica de la liquidación definitiva correspondiente.

Cláusula vigésima. – *La cuenta de recaudación.*

La Diputación Provincial rendirá la cuenta anual de la gestión recaudatoria, dentro del mes de enero y referida al ejercicio anterior, especificando, por conceptos y ejercicios, el importe total de las deudas gestionadas, de los ingresos realizados, de las anulaciones aprobadas y de las deudas pendientes de cobro.

Como documentación adjunta, se acompañará: Relación nominal, por motivos, de las anulaciones de derechos acordadas (separando las anulaciones por insolvencias, para su contabilización independiente) y la relación nominal de deudores.

CAPÍTULO V. – EFICACIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO.

Cláusula vigesimoprimera. – *Plazo de vigencia.*

El presente acuerdo tendrá vigencia inicial desde que se publique íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia hasta el 31 de diciembre del año en curso, entendiéndose tácitamente prorrogado salvo denuncia expresa de cualquiera de las partes, que deberá comunicarse a la otra con una antelación mínima de un mes.

Cláusula vigesimosegunda. – *Otras causas de extinción.*

1. – Serán causas de extinción del presente acuerdo de delegación, además de la referida en la cláusula anterior, las siguientes:

a) La revocación de la delegación por acuerdo de Pleno del Ayuntamiento, en los términos del art. 13 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La revocación deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

b) Renuncia, acordada por Pleno de la Diputación Provincial como consecuencia de que el Ayuntamiento incumpla reiteradamente las obligaciones esenciales establecidas en este Convenio, desatienda sistemáticamente los requerimientos formulados o la colaboración solicitada por la Diputación, cuando éstas resulten imprescindibles para el desarrollo de las funciones delegadas.

La renuncia deberá comunicarse con al menos dos meses de antelación a la fecha en que finalice el ejercicio (31 de diciembre), afectará a todos los ejercicios, y tendrá efectividad a partir del 1 de enero del año siguiente al de la comunicación.

c) Cualesquiera de las determinadas en la legislación vigente.



2. – Extinguida la delegación de funciones, la Diputación Provincial se abstendrá de continuar realizando las funciones delegadas, remitiendo a la mayor urgencia la documentación que tenga en su poder al Ayuntamiento.

Cláusula vigesimotercera. – *Suspensión.*

1. – Los respectivos Plenos del Ayuntamiento y de la Diputación podrán acordar la suspensión unilateral del acuerdo cuando adviertan incumplimientos de las obligaciones estipuladas en el mismo por la otra parte.

2. – La Administración que inicie el procedimiento de suspensión del acuerdo deberá recordar a la otra parte el cumplimiento de sus obligaciones, expresando de forma concreta y precisa el incumplimiento observado, y concediéndole al efecto un plazo mínimo de un mes. Si transcurrido dicho plazo el incumplimiento persistiera, se podrá acordar la suspensión.

Cláusula vigesimocuarta. – *Avocación.*

El Ayuntamiento podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por delegación a la Diputación Provincial, en los términos del artículo 14 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cláusula vigesimoquinta. – *Publicación del Convenio y de su suspensión y resolución.*

1. – El acuerdo de delegación tendrá efectos a partir de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el «Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León».

2. – La suspensión y extinción de la delegación tendrán efectos a partir del día siguiente a la publicación del acuerdo de Pleno del que traigan causa en el «Boletín Oficial» de la provincia.

3. – EL AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA EXTIENDE EL ÁMBITO DE LA DELEGACIÓN A LAS TASAS DE SUMINISTRO DE AGUA Y DE RECOGIDA DE BASURAS.

«Con fecha 6 de agosto de 2012 el Pleno de este Ayuntamiento acordó la delegación en la Diputación Provincial de funciones de gestión y de recaudación de tributos e ingresos de derecho público.

Dicho acuerdo contenía las cláusulas reguladoras que definían tanto el objeto como el ámbito de la delegación conferida, y fue objeto de publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

Actualmente, esta Corporación se plantea extender el ámbito objetivo de la delegación en su día acordada, en idénticas condiciones a las estipuladas en el Convenio citado.

Por todo lo expuesto, este Ayuntamiento acuerda:

1.º) Modificar la cláusula segunda del acuerdo plenario adoptado en su día, que quedaría redactada en los siguientes términos:



1. – La aplicación de los tributos comprende todas las actividades dirigidas a la información y asistencia a los obligados al pago, a la gestión y recaudación, y a la revisión administrativa de dichas actividades, en relación con los siguientes conceptos tributarios:

- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

2. – La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con los siguientes conceptos:

- Tasa por suministro de agua.
- Tasa por recogida de basuras.

3. – La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

- Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.
- Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.

En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo del Ayuntamiento, que detallen los conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación.

2.º) Mantener la vigencia del resto de cláusulas aprobadas en su momento, que serán aplicables a la gestión y recaudación de todos los tributos delegados».

4. – EL AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA EXTIENDE EL ÁMBITO DE LA DELEGACIÓN A LAS TASAS DE SUMINISTRO DE AGUA Y DE ALCANTARILLADO.

«Con fecha 25 de julio de 2012 el Pleno de este Ayuntamiento acordó la delegación en la Diputación Provincial de funciones de gestión y de recaudación de tributos e ingresos de derecho público.

Dicho acuerdo contenía las cláusulas reguladoras que definían tanto el objeto como el ámbito de la delegación conferida, y fue objeto de publicación en los Boletines Oficiales correspondientes.

Actualmente, esta Corporación se plantea extender el ámbito objetivo de la delegación en su día acordada, en idénticas condiciones a las estipuladas en el Convenio citado.

Por todo lo expuesto, este Ayuntamiento acuerda:

1.º) Modificar la cláusula segunda del acuerdo plenario adoptado en su día, que quedaría redactada en los siguientes términos:

1. – La aplicación de los tributos comprende todas las actividades dirigidas a la información y asistencia a los obligados al pago, a la gestión y recaudación, y a la revisión administrativa de dichas actividades, en relación con los siguientes conceptos tributarios:



- Impuesto sobre bienes inmuebles.
- Impuesto sobre actividades económicas.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.
- Impuesto sobre el incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana.

2. - La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con los siguientes conceptos:

- Tasa por suministro de agua.
- Tasa por recogida de basuras.

3. - La aplicación de los tributos se limitará exclusivamente a las actividades dirigidas a la recaudación ejecutiva y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con las siguientes deudas impagadas en periodo voluntario:

- Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.
- Recursos de naturaleza pública no tributarios, cuyo vencimiento no sea periódico.

En tales casos, la delegación se hará efectiva tras la adopción de una resolución o acuerdo del Ayuntamiento, que detallen los conceptos o débitos específicos cuyo cobro en ejecutiva se solicita de la Diputación.

2.º) Mantener la vigencia del resto de cláusulas aprobadas en su momento, que serán aplicables a la gestión y recaudación de todos los tributos delegados».





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE AMEYUGO

El Alcalde del Ayuntamiento de Ameyugo hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno aprobó inicialmente en sesión de 15 de enero de 2013 la ordenanza fiscal de las tasas reguladoras del suministro municipal de agua potable y de la tasa reguladora de alcantarillado y saneamiento.

Y cumpliendo lo dispuesto en los artículos 111 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se hallan de manifiesto al público los expedientes sobre aprobación e imposición de los tributos locales referidos, así como las ordenanzas y tarifas que regulan dichos tributos en la Secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de treinta días hábiles, durante los cuales podrán examinarse y presentar cuantas reclamaciones y sugerencias estimen pertinentes los interesados legítimos.

Ameyugo, a 19 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Martín Madrid Torre



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

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

En relación con el expediente número 144/12, que se tramita en este Ayuntamiento, referente a restauración de la legalidad urbanística, en polígono 29, parcela 5.802 de dicho municipio, y no habiendo surtido efecto las notificaciones intentadas por esta Administración, y de conformidad con lo establecido en el art. 59.5 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.<sup>a</sup> M.<sup>a</sup> Luisa Sanz Gayubo, el siguiente acuerdo tomado por la Junta de Gobierno Local en fecha 31 de enero de 2013, iniciándose el plazo para la presentación de los escritos o alegaciones que se consideren convenientes, a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio:

*12.- Expte. 144/12. – Ayuntamiento. Restauración de la legalidad urbanística en polígono 29, parcela 5.802. Recurso de reposición contra acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de mayo de 2012.*

...

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 – Estimar el recurso potestativo de reposición interpuesto por D.<sup>a</sup> María Luisa Sanz Gayubo por el primer motivo alegado, puesto que ha transcurrido el plazo legalmente previsto para resolver y notificar la resolución, y en consecuencia declarar la caducidad del procedimiento de restauración de la legalidad iniciado por acuerdo de Junta de Gobierno de 2 de febrero de 2012 y ordenar su archivo.

2.º – Iniciar nuevamente procedimiento de restauración de la legalidad urbanística por construcción de vivienda unifamiliar sin la preceptiva licencia urbanística, en el polígono 29, parcela 5.802 de Aranda de Duero, sin respetar las determinaciones del P.G.O.U. de Aranda de Duero y la normativa urbanística de aplicación: Formación de núcleo de población con la vivienda construida (ya existe otra vivienda en la misma parcela), no respetar la parcela mínima establecida en 5.000 m<sup>2</sup>, no contar con la autorización de uso excepcional en suelo rústico (artículos 25 y siguientes, 97.1 de la LUCyL, artículos 57.e), 288.a), 306 y siguientes del RUCyL, artículos 5.5.10, 12.4.3.2, 12.5.2, 12.6.13 del P.G.O.U. de Aranda de Duero). También se ha construido un tejadillo junto a la puerta de la entrada, según fotografía de la Policía Local de septiembre de 2012. Otorgar un plazo de audiencia de quince días a los promotores y propietarios de los actos D.<sup>a</sup> María Luisa Sanz Gayubo y D. Jesús López Álvarez.

Documentar el nuevo expediente con copia de los informes técnicos, informes de la Policía Local, fotografías existentes en los expedientes anteriores, tanto de restauración de la legalidad, como sancionadores.



3.º – Ampliar en cuarenta y cinco días el plazo para resolución y notificación del procedimiento de restauración de la legalidad urbanística.

Transcurrido el plazo de tres meses, más su ampliación de cuarenta y cinco días, sin dictarse y notificarse resolución expresa, se producirá la caducidad, artículo 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.

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

4.º – Que por funcionario municipal se efectúe diligencia de inspección prevista en el artículo 340 del RUCyL, para lo cual tendrá que notificarse al denunciado, titular del domicilio, que el día 25 de marzo, a las 12:00 horas se va a producir la diligencia.

En caso de no facilitar los titulares del inmueble la realización de dicha actuación, se deberá requerir la correspondiente autorización judicial.

5.º – Notificar el acuerdo que se adopte a los interesados en el procedimiento.

6.º – Solo cabe interponer los recursos correspondientes contra el punto número 1, al ser el resto actos de mero trámite o no haber contra los mismos recursos.

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, número 13, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Aranda de Duero, a 13 de febrero de 2013.

El Concejal Delegado de Obras, Urbanismo y Vivienda,  
José Ignacio Díez Arranz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BAÑUELOS DE BUREBA

*Exposición al público de la cuenta general del ejercicio de 2012*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesto al público la cuenta general del ejercicio de 2012 por el plazo de quince días.

En este plazo y ocho días más los interesados podrán presentar alegaciones y reclamaciones que tengan por convenientes.

En Bañuelos de Bureba, a 14 de febrero de 2013.

El Alcalde  
(ilegible)



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CAMPILLO DE ARANDA

Se hace público a los efectos del artículo 17.4 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, el acuerdo definitivo de modificación de diversas ordenanzas fiscales que fue adoptado por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 20 de septiembre de 2012.

– Modificación del artículo 9 (Tarifas) de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por recogida de basuras, de la siguiente manera:

A) Por cada vivienda: 33,06 euros al año.

B) Oficinas bancarias, comercios, pequeños talleres, hostales, hoteles, restaurantes, bares, cafeterías y otras industrias: 49,59 euros al año.

C) Por cada merendero (entendiendo como tal la edificación de pequeñas dimensiones no apta para vivienda y destinada a actividades de ocio): 13,22 euros.

– Modificación del artículo 5 (Tarifas) de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por rodaje y arrastre de vehículos no gravados por el IVTM, de la siguiente manera:

Tractor grande, de 50 CV o más: 14,02 euros.

Tractor pequeño, de menos de 50 CV: 10,41 euros.

Remolque grande, de 5.000 kg o más: 12,82 euros.

Cubas: 12,82 euros.

Remolque pequeño, de menos de 5.000 kg: 10,41 euros.

– Modificación del artículo 8 (Tarifas) de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de alcantarillado, de la siguiente manera:

A) Viviendas: Por alcantarillado al año: 10,02 euros.

B) Fincas y locales no destinados exclusivamente a vivienda: Por alcantarillado al año: 10,02 euros.

– Modificación de la tarifa quinta del artículo 7 de la ordenanza reguladora del precio público por ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo de la vía pública, de la siguiente manera:

Tarifa quinta: Otras instalaciones u ocupaciones distintas de las incluidas en las tarifas anteriores:

- Canalones: 0,33 euros metro lineal.

En Campillo de Aranda, a 1 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Teodoro Bartolomé Antón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CILLAPERLATA

Don Saturnino García Salcedo, Alcalde Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Cillaperlata.

Hago saber:

Informadas favorablemente en 7 de febrero de 2013 por la Comisión Especial de Cuentas las enumeradas en la Regla 230 de la Instrucción de Contabilidad, tratamiento simplificado para Entidades Locales con población inferior a 5.000 habitantes, con sus justificantes y dictámenes, correspondientes al ejercicio de 2012, quedan expuestas al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, en horas de oficina, durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que durante los mismos y ocho siguientes más los interesados puedan presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen oportunas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Cillaperlata, a 11 de febrero de 2013.

El Alcalde Presidente,  
Saturnino García Salcedo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CILLAPERLATA

Don Saturnino García Salcedo, Alcalde Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Cillaperlata.

Hago saber:

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

– Impuesto municipal sobre vehículos de tracción mecánica, año 2013, importe total de 1.496,26 euros.

Se anuncia que dicho acuerdo, con todos sus antecedentes, permanecerá expuesto al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de un mes, contado a partir del día siguiente hábil a la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante cuyo plazo podrán los interesados examinar el expediente y deducir las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, y que durante dicho plazo podrá también formularse recurso de reposición que regula el artículo 14 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, como previo al contencioso-administrativo, sin perjuicio de la ejecutoriedad de los referidos padrones.

En el supuesto de que no se presenten reclamaciones o sugerencias se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, advirtiéndose que conforme dispone el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se abre el periodo de pago en voluntaria de los mismos, estableciéndose como modalidad de cobro el pago en las Oficinas Municipales, en las de la Caja Rural de Burgos en Trespaderne, y la domiciliación de los recibos, que permanecerán al cobro en días y horas hábiles durante el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, y que transcurrido este periodo sin haberse hecho efectivos los recibos, se aplicará la vía de apremio, y los recibos impagados devengarán los recargos correspondientes al periodo ejecutivo, los intereses de demora, y en su caso, las costas y gastos del procedimiento a que diesen lugar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cillaperlata, a 11 de febrero de 2013.

El Alcalde Presidente,  
Saturnino García Salcedo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

*Convocatoria para la designación de Juez de Paz sustituto para el Juzgado de Paz del municipio de Condado de Treviño (Burgos)*

Siendo necesario cubrir la plaza de Juez de Paz sustituto de este Juzgado de Paz de Condado de Treviño, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de todos los aspirantes a dicho cargo, con arreglo a las siguientes bases:

– Requisitos: Ser español y residente en Condado de Treviño, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto los derivados de jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

– Instancias: Se presentarán en las oficinas de este Ayuntamiento de Condado de Treviño, sito en la localidad de Treviño, en horario de 10:00 a 14:00 horas de lunes a viernes.

A la solicitud se acompañará fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 101.2, 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y Reglamento de los Jueces de Paz, número 3/1995, de 7 de junio.

– Plazo: El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar del siguiente a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Treviño, a 14 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Ignacio Portilla





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CONDADO DE TREVIÑO

Por Adolfo Estavillo Musitu se solicita licencia ambiental para la tenencia de 15 ovejas -o 20 con sus crías- en la parcela 5.230 del término de San Vicentejo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública por término de diez días, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer puedan hacer las observaciones pertinentes.

El procedimiento se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina, en la Secretaría de este Ayuntamiento.

Treviño, a 12 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Ignacio Portilla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CUBO DE BUREBA

Formulada y rendida la cuenta general de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio de 2012, se expone al público junto con sus justificantes y documentación complementaria, por un periodo de quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más se admitirán las reclamaciones, reparos u observaciones que puedan formularse por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

En Cubo de Bureba, a 5 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Roberto Cabezón Mateo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

El Pleno del Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de febrero de 2013, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del aprovechamiento micológico «Pinares Sur» en los montes de utilidad pública de propiedad municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Hontoria del Pinar, a 18 de febrero de 2013.

El Alcalde Presidente,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2012, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Los Balbases para el ejercicio de 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 330.500,00 euros y el estado de ingresos a 330.500,00 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 Los Balbases, a 12 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Esteban Martínez Zamorano



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

La Alcaldía-Presidencia, mediante Decreto de 11 de enero de 2013, resolvió elevar a definitiva la aprobación del Reglamento de Funcionamiento del Centro Cívico «Raimundo Porres», cuyo texto íntegro es el siguiente:

##### REGLAMENTO CENTRO CÍVICO

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Centro Cívico «Raimundo Porres» es un equipamiento municipal de carácter polivalente, dirigido a la ciudadanía de Miranda de Ebro, donde se desarrollan diversos servicios, programas y actividades encaminadas al desarrollo de la vida comunitaria, desde parámetros de integración y participación. Facilita a la ciudadanía un espacio abierto de encuentro, información, formación, orientación y ocio a través de la utilización, tanto individual como colectiva, de los distintos servicios y programas que en el mismo se desarrollan, contribuyendo a una ocupación activa del tiempo libre y a una mejora de la calidad de vida.

Los objetivos del Centro Cívico, en líneas generales, serán los siguientes:

- Favorecer la proximidad de los servicios municipales a la ciudadanía.
- Promoción del bienestar social y la animación comunitaria.
- Prestación de infraestructura y recursos necesarios para poder realizar actividades de grupos y entidades.
- Propiciar instrumentos para facilitar la socialización a través del desarrollo comunitario y de la participación.
- Ser vehículo de información y comunicación entre Agentes sociales, culturales y vecinales de la ciudad.

##### TÍTULO PRELIMINAR. – OBJETO DEL REGLAMENTO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

##### Artículo 1. – *Objeto del Reglamento.*

El objeto del presente Reglamento es regular el funcionamiento del Centro Cívico (de aquí en adelante CC), los derechos, las obligaciones, régimen organizativo interno y las condiciones de uso y cesión de las instalaciones y demás servicios.

Estará a disposición del público en el Servicio de Atención Ciudadana, ubicado en la planta baja del edificio.

##### Artículo 2. – *Ámbito de aplicación.*

Será de aplicación al Centro Cívico «Raimundo Porres» de titularidad municipal adscrito a la Concejalía de Servicios Sociales y Sanidad.



Artículo 3. – *Principios.*

Responderá a los principios de polivalencia en los espacios y servicios, de integración, participación e igualdad, así como de coordinación de las intervenciones de forma eficiente ejecutada mediante una programación general.

TÍTULO I. – RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO

Artículo 4. – *Estructura organizativa.*

La dirección, gestión, organización y supervisión del CC estará a cargo del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Miranda de Ebro.

Es competencia municipal la definición de la filosofía del Centro, así como las políticas de actuación y los programas a implementar.

Artículo 5. – *Órganos responsables del funcionamiento.*

La gestión del CC se llevará a cabo a través de:

1. Concejalía Delegada.
2. Coordinador/Coordinadora del CC.

La Concejalía Delegada será responsable del CC y establecerá los objetivos y la política municipal a seguir en él, y en concreto tendrá entre sus atribuciones:

- a) Autorizar los usos del Centro.
- b) Recibir información sobre la gestión del mismo y dar traslado a la Comisión Informativa permanente.
- c) Dar el visto bueno a la programación, calendario y distribución de espacio en el CC a propuesta de quien coordine, oída la Comisión.
- d) Adoptar cuantas decisiones se consideren convenientes para asegurar el mejor funcionamiento.
- e) Presidir el Consejo de Centro y la Asamblea de personas usuarias.

El o la coordinadora del CC tendrá dependencia orgánica y funcional de la Jefatura de Servicios Sociales, y tendrá entre sus funciones:

- a) Coordinar, supervisar y gestionar los servicios propios así como los programas que se desarrollen en orden a la consecución de los fines previstos.
- b) Ser cauce de relación con el resto de Dptos. Municipales en aquellos asuntos que afecten a la dinámica del mismo.
- c) Coordinar y supervisar las acciones administrativas que promuevan la optimización de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros del CC.
- d) Convocar los órganos de participación descritos en el presente Reglamento.
- e) Elaborar y proponer las normativas de régimen interno de los servicios propios del CC.



f) Presentar anualmente una memoria de actividades desarrolladas, y propuestas de futuro en base a las necesidades detectadas y manifestadas.

g) Atender al mantenimiento de las instalaciones y dotaciones del Centro.

h) Confeccionar la propuesta de presupuesto anual.

i) Cuantas otras tareas le sean encomendadas por la Jefatura del Dpto.

Actuará como apoyo a la coordinación el o la técnico en animación sociocomunitaria, quien tendrá entre sus competencias:

a) Organizar, supervisar y evaluar las actividades propias de la Concejalía de Servicios Sociales que se desarrollen en el Centro Cívico. En aquellas actividades que se determinen podrá contar con la colaboración e implicación de otro personal municipal.

b) Informar, organizar y tramitar la cesión de espacios del Centro Municipal a colectivos, asociaciones y organizaciones ciudadanas, previa solicitud de éstos.

c) Distribuir los espacios del Centro Cívico Municipal para la correcta prestación de servicios y realización de actividades, tanto propias como de otras áreas municipales o programadas por colectivos y organizaciones ciudadanas.

d) Cumplimentar el registro necesario de evaluación de actividades y colaborar en la confección de la memoria anual de actividades y en la programación anual de actividades.

e) Canalizar las consultas y peticiones de las entidades ciudadanas y vecinales del distrito, facilitarles información y asesoramiento, y, cuando sea de su competencia, atender las demandas.

f) Impulsar la proyección del Centro Cívico a la ciudadanía, difundiendo y dando publicidad a las actividades y servicios del mismo.

g) Realizar visitas guiadas concertadas previamente.

h) Velar porque las medidas de prestación de servicios y actividades sean siempre de calidad y bienestar.

i) Cuantas otras tareas le sean encomendadas por la Jefatura del Dpto.

Artículo 6. – *Órganos de participación.*

A) Consejo de Centro, entendido como el órgano de coordinación y participación ciudadana con cometidos de estudio, informe, propuesta y/o evaluación sobre competencias relacionadas con las actividades prestadas en el CC.

Estará integrado por:

– Concejalía Delegada (Presidencia).

– 3 técnicos/as municipales convocados a petición de la Concejalía Delegada.

– 7 representantes de los Consejos Municipales relacionados con los objetivos contemplados para el CC (Igualdad, Juventud, Mayores, Social, Vecinal y Educación y Cultura).

– Un o una representante por cada Grupo Político con representación municipal.



Asumirá la Secretaría el personal municipal adscrito al Centro. En caso de empate en las votaciones el voto de la Presidencia actuará como dirimente.

Cometidos del Consejo de Centro:

- a) Dictaminar la programación presentada por la Presidencia del Consejo.
- b) Dictaminar la memoria anual de las actividades desarrolladas en el Centro, conforme a las necesidades de los servicios.
- c) Estudiar e informar sobre el funcionamiento del CC.
- d) Conocer las quejas y sugerencias.
- e) Dictaminar sobre las normas que regulan la utilización de los servicios y actividades del Centro, adaptándose a las necesidades de la ciudadanía en general.
- f) Aprobar la creación de los grupos de trabajo.

El régimen de funcionamiento del Consejo de Centro en lo referente a la convocatoria de las sesiones, requisitos de celebración, desarrollo de los debates y demás cuestiones, será asimilable al Reglamento de funcionamiento del resto de Consejos Municipales existentes en la ciudad de Miranda de Ebro.

A iniciativa particular o del Consejo de Centro podrán organizarse grupos de trabajo entendidos como colectivos informales que a iniciativa de sus promotores/as, tienen como objetivo prioritario promover la participación ciudadana a través de una actividad específica que justifica su creación.

La creación de un grupo de trabajo será presentada por sus promotores/as al Consejo de Centro para su aprobación, previa solicitud en donde se exprese su denominación, fines, composición y programa de actividades. Su duración no será mayor a un año natural, siendo preciso para continuar volver a elevar su propuesta al Consejo de Centro. No se asumirá económicamente ningún gasto derivado de sus actividades

Estará obligado a presentar un documento explicativo de la actividad desarrollada y los resultados obtenidos.

B) Asamblea de personas usuarias:

A propuesta del coordinador/a de Centro se convocará anualmente la asamblea de personas usuarias, que será cauce de participación de quienes de forma individual hacen uso y disfrute del CC. Las propuestas y sugerencias serán elevadas al Consejo de Centro para su estudio.

Artículo 7. – *Servicios.*

Está dotado de los siguientes servicios y espacios:

1. – Centro de Acción Social (CEAS) Miranda Este.
2. – Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).
3. – Sala de Encuentro.
4. – Salón de Actos.





- 5. – Infoteca.
- 6. – Sala de talleres.
- 7. – Sala Polivalente.
- 8. – Espacio destinado a Museo del Ferrocarril.

Artículo 8. – *Descripción y funciones de los servicios.*

Servicio de Conserjería. –

Encargado de coordinar y controlar el mantenimiento del Centro y velar por el buen uso del mismo. Informar sobre la dinámica del Centro.

Funciones del Servicio de Conserjería, en líneas generales:

- Velar y colaborar con el personal técnico en la consecución de los objetivos del CC (prevención, promoción, participación e integración de programas y servicios).
- Abrir y cerrar las puertas de acceso al edificio con los horarios establecidos, cuidando del estado de los mismos.
- Vigilar el acceso y buen uso del edificio y mobiliario, haciendo cumplir con la normativa interna.
- Cualquier otra que le sea encomendada.

Servicio de Atención a la Ciudadanía SAC. –

Son el primer punto de contacto con la Administración Municipal. Sirven de intermediarios entre ésta y la ciudadanía, a fin de favorecer una mayor cercanía.

Funciones del Servicio de Atención a la Ciudadanía SAC:

- Información genérica sobre servicios y procedimientos, registro de documentos, tramitación de expedientes de distintas áreas municipales, así como trámites delegados por otras Administraciones, realización de liquidaciones tributarias, gestión de citas previas, atención al teléfono 010.

Centro de Acción Social (CEAS) Miranda Este. –

Son la puerta de entrada al sistema de Servicios Sociales de responsabilidad pública.

Funciones del Centro de Acción Social (CEAS) Miranda Este:

- Las derivadas de la Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León.
- Sala de Encuentro. –

Zona abierta a las personas de todas las edades y condiciones, que acceden a ella sin ningún tipo de compromiso de inscripción o asistencia (es decir esporádica y puntualmente).



Funciones de la Sala de Encuentro:

– Informativas (sobre actividades, inscripciones y funcionamiento del Centro); motivadoras (con personal que invite a participar en programas y actividades, ayudando a relacionarse con otros usuarios); complementarias al resto del equipo del Centro; dinamizadoras (fomentando hábitos de convivencia y cooperación) y canalizadoras (recogiendo sugerencias, quejas...).

Salón de Actos. –

Espacio destinado a charlas y conferencias, espectáculos de pequeño formato y proyecciones audiovisuales.

Funciones del Salón de Actos:

– Las derivadas de la programación puntual del Centro Cívico, actos del Ayuntamiento, actividades realizadas por Asociaciones de la ciudad y cesión como espacio de uso público.

Sala de Talleres. –

Aulas destinadas a la realización de cursos y talleres, preferentemente en los ámbitos de creación.

Funciones de la Sala de Talleres:

– Cursos y talleres artísticos, de manualidades, de formación, de educación física y expresión corporal.

Infoteca. –

Sala destinada a la realización de actividades relacionadas con la informática.

Funciones de la Infoteca:

– Navegación libre por Internet, impartición de cursos y aula tutor.

Sala Polivalente. –

Espacio donde desarrollar conferencias, charlas, cursos y otras actividades, preferentemente de los ámbitos de la comunicación, información, formación y ocio.

Funciones de la Sala Polivalente:

– Aula de estudio ocasional; espacio de conversación de idiomas; animación a la lectura (cuentacuentos, intercambio de libros de segunda mano, presentación de novedades literarias...); educación de adultos; cursos y talleres; charlas y conferencias y reuniones de diversos colectivos, así como bebeteca.

Museo del Ferrocarril. –

Espacio destinado a la muestra de la evolución histórica del ferrocarril en la localidad.



TÍTULO II. – DE LAS PERSONAS USUARIAS

Artículo 9. – *Definición de persona usuaria.*

Se considera usuaria a toda persona o colectivo que acceda al CC para hacer un uso legítimo de las instalaciones y servicios, con independencia de estar o no exento de abonar tasa alguna por el uso de cualquier actividad o servicio, estando obligado al cumplimiento del presente Reglamento. Dicha consideración no será de aplicación a aquellas personas que accedan a las instalaciones por estricto cumplimiento de su actividad profesional/laboral.

Artículo 10. – *Derechos de las personas usuarias.*

- Recibir el servicio en las condiciones particulares de uso de las instalaciones.
- Disfrutar, conforme a las normas de uso y las tarifas vigentes, de todos los servicios que preste el Centro y sus instalaciones.
- Utilizar las zonas de uso común general en los horarios establecidos, salvo que por causa de fuerza mayor o justificada se encuentren inhabilitadas para su uso.
- Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que se estimen convenientes por escrito, en las hojas disponibles para tal fin.
- Participar en los órganos de participación.
- Consultar el Reglamento del Centro Cívico.

Artículo 11. – *Deberes de las personas usuarias.*

- Utilizar las instalaciones, servicios y equipamiento con un buen trato y cuidado correcto. De producirse cualquier desperfecto ocasionado por negligencia o dolo, será responsable la persona infractora.
- No impedir ni obstaculizar el uso legítimo de las instalaciones a las demás personas usuarias.
- Utilizar las instalaciones, material y mobiliario correctamente y en los términos previstos en el presente Reglamento o en el uso interno de cada una de las instalaciones y servicios, evitando posibles desperfectos y daños en las mismas o a la salud y derechos de las personas usuarias. El Centro no se hace responsable de las sustracciones o daños materiales u objetos personales que las personas usuarias introduzcan en el mismo.
- Hacer un uso adecuado de los aseos, observando las debidas medidas de higiene.
- Comunicar al personal del Centro cuantas anomalías de funcionamiento, roturas, deficiencias o incumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento se detecten.
- Satisfacer puntualmente y en la forma establecida para cada servicio o programa los precios públicos o tasas fijadas.
- Acatar y cumplir cuantas normas e instrucciones se dicten a través de los órganos competentes o del personal del CC, favoreciendo en todo caso su labor y atendiendo correctamente a sus indicaciones.



– Cumplir con las restantes normas reflejadas en el presente Reglamento así como las propias del servicio a utilizar.

### TÍTULO III. – ACCESO A LAS INSTALACIONES

#### Artículo 12. – *Acceso público.*

Será libre y público, a excepción de aquellas actividades o servicios que requieran inscripción previa o el abono de un precio público o tasa conforme a la ordenanza fiscal municipal.

#### Artículo 13. – *Horario.*

De acuerdo a sus características y servicio se dispondrá de un horario de uso y un horario de apertura pública.

El horario de uso es aquel que el Ayuntamiento determine para la realización de actividades, bien sean abiertas al público general o restringidas a determinados colectivos o actos especiales.

El horario de apertura pública estará incluido en el horario de uso, y es aquel que el Ayuntamiento determine para la prestación de los diferentes servicios, programas y actividades para el público en general.

El cierre de la instalación vendrá determinado por el horario de uso, y se fijará como máximo media hora más tarde que el horario de finalización de la última actividad.

Permanecerá abierto todos los días del año a excepción de los festivos nacionales correspondientes con los días 24, 25 y 31 de diciembre, así como el 1 de enero. En ámbito local permanecerá cerrado los días laborales coincidentes con San Juan del Monte y las Fiestas Patronales del 12 de septiembre.

#### Artículo 14. – *Información de los servicios y actividades.*

Las personas usuarias dispondrán de un panel informativo donde se centralizará todo tipo de información. Será accesible a través de la web municipal.

#### Artículo 15. – *Acceso de menores.*

Por razones de seguridad, los niños y niñas menores de 10 años deberán acceder al CC en compañía de una persona mayor de 18 años y bajo su responsabilidad, salvo que acudan para asistir a cursos o talleres, o bien formando parte de Centros escolares, clubes u otros grupos organizados, que cuenten con personal responsable de la actividad.

#### Artículo 16. – *Acceso de animales.*

Como norma general se prohíbe el acceso de animales al interior de las instalaciones, salvo a aquellos que realicen tareas de guiado o seguridad.

#### Artículo 17. – *Acceso con cámaras fotográficas, vídeos o cualquier otro medio de captación de imágenes y sonido.*

Con el objeto de guardar y respetar la intimidad de las personas usuarias, queda terminantemente prohibida la utilización de cámaras fotográficas o de vídeo, incluidos los teléfonos móviles, PDA, u otros dispositivos que incorporen dicha función en todas



las salas en las que se pueda invadir la intimidad de las personas. Se exceptúa la captación de imágenes y sonidos que se realice con fines informativos por medios de comunicación.

En espacios comunes se podrán tomar imágenes de carácter privado con autorización por las personas objeto de la imagen.

De contar con cámaras de video vigilancia estarán sujetas a la supervisión de la Policía Local y de acuerdo a la normativa vigente.

#### TÍTULO IV. – PROGRAMACIÓN SOCIOCULTURAL Y USO DE ESPACIOS

##### Artículo 18. – *La programación.*

Es el instrumento vertebrador de la actividad del Centro, y estará integrada por las aportaciones del Departamento de Servicios Sociales, otros Departamentos Municipales y/o procedente de iniciativa privada.

El programa de actividades será de índole diversa conforme a la demanda existente o estimada de interés por los órganos de gestión y participación.

La Concejalía de Servicios Sociales determinará los objetivos generales a seguir y el personal responsable de la programación los criterios técnicos conforme a las pautas establecidas. Será elaborada anualmente, en períodos cuatrimestrales, u otros que se establezcan, siendo informada previamente.

Se presentará anualmente una Memoria donde se haga constar un resumen de las actividades, junto con la propuesta de futuro.

##### Artículo 19. – *Características de las actividades.*

Para cada actividad que se programe, atendiendo a las características de las mismas, deberá establecerse una cuota conforme a la ordenanza fiscal aplicable, el perfil de las personas destinatarias, edades, lugar, horario, días y duración, requisitos de acceso (si los hubiera), plazos de inscripción y forma de realizar la misma en caso de requerirse. Dicha información deberá estar disponible con la antelación necesaria y será publicada a través de los medios considerados oportunos para la mayor difusión posible.

Las actividades previstas en ningún caso podrán tener como objetivo fines lucrativos por parte de las personas usuarias, salvo que vengan motivadas por una causa social o benéfica autorizada expresamente por el Ayuntamiento.

Todas las actividades que se realicen deberán contar con materiales adecuados, que serán utilizados conforme a su normativa específica de uso.

Podrán programarse actividades en períodos festivos o vacacionales, y serán anunciadas cada temporada.

##### Artículo 20. – *Presupuesto.*

El Centro Cívico dispondrá de una partida presupuestaria propia para el desarrollo de la programación sociocultural.



Artículo 21. – *Acceso a las actividades.*

Todos los cursos y talleres, para llevarse a término, deberán contar con un mínimo de plazas cubiertas, dos días antes del comienzo de los mismos, atendiendo al número máximo de personas usuarias.

No se garantizará la plaza en las actividades a toda persona que demande participar en las mismas. Para ello se establecerá un sistema que garantice en la medida de lo posible la igualdad de oportunidades para el acceso.

No se considerará que hayan realizado la actividad a efectos de selección a quienes se les llame de la lista de reserva para cubrir un puesto vacante, habiéndose superado el 50% del período lectivo del curso. Asimismo, tampoco será tenido en cuenta para aquellas personas que causen baja justificada en la actividad en el primer tercio de la misma.

Artículo 22. – *Formalización de la inscripción.*

La inscripción se verificará con el abono de la cuota y los documentos acreditativos que puedan exigirse en cada caso en la convocatoria, debiendo respetarse los plazos señalados, y siguiendo las normas que estén en vigor en las Ordenanzas Municipales. Su incumplimiento será causa de baja.

Una persona no podrá inscribirse en más de una actividad cuando éstas coincidan en franja horaria y en el día, y de inscribirse en varias, se fijará orden de prioridad.

La inscripción en la actividad es de carácter personal y no podrá transferirse a otra persona. En caso de producirse dicha acción, será causa de baja.

En caso de contar con tres faltas injustificadas se dará de baja para ser cubierta desde la lista de espera.

Las reclamaciones que soliciten devolución económica se ajustarán a la ordenanza fiscal de aplicación, y serán atendidas únicamente cuando la causa de reclamación sea imputable al Centro.

Artículo 23. – *Uso general de espacios.*

Con carácter general en el Centro Cívico se establecen las siguientes normas:

- Mantener una actitud de respeto hacia las personas y personal del CC.
- Se prohíbe el consumo de bebidas alcohólicas, tabaco o cualquier tipo de sustancia ilegal en su interior.
- No está permitido comer en el interior, salvo en aquellas actividades en las que se autorice expresamente. Los productos disponibles en las máquinas expendedoras sólo podrán ser consumidos en la zona ocupada por las mismas, a excepción del agua embotellada.
- Las salidas de emergencia sólo podrán ser utilizadas en los supuestos de evacuación por tal causa.
- El Ayuntamiento reclamará mediante los mecanismos legales a su alcance la reparación de los daños ocasionados derivada de cualquier desperfecto que una persona



usuaria ocasione en las instalaciones de modo intencionado o negligente. Cuando el desperfecto se haya ocasionado en el desarrollo de un acto o actividad organizada por cualquier entidad ajena al Ayuntamiento y a su propia programación, la reclamación se extenderá a éstos, como responsables de la actividad o acto organizado. La tramitación de la reclamación será independiente de las posibles sanciones administrativas que pudieran corresponder por incumplimiento de las normas aquí reflejadas.

– El personal del CC podrá solicitar a las personas usuarias la presentación del D.N.I. en aquellas actividades y servicios que se requiera.

– Queda reservada la posibilidad de cerrar total o parcialmente la instalación a las personas usuarias o público en general, en supuestos excepcionales de un interés preferente o fuerza mayor.

– Acatar cualquier otra norma interna que se proponga para el buen uso y convivencia.

– El Ayuntamiento podrá suspender las actividades a realizar que vayan en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva.

#### SALA DE ENCUENTRO.

– Evitar ruidos molestos, o cualquier acción que interfiera en el normal funcionamiento de la sala.

– Bajar el volumen del móvil.

– Uso responsable del mobiliario y material disponible.

– Solicitar formalmente el uso de los juegos disponibles, devolviéndose en el mismo estado en el que se facilitan.

– Los juegos sólo podrán utilizarse en aquellas mesas identificadas. El resto de mesas se destinarán a otro tipo de uso.

– Por cuestiones de espacio, en principio, no podrán utilizarse más de seis sillas por mesa. Por cada mesa se entregará un juego.

– Podrá fijarse un tiempo máximo de juego de 2 horas desde el momento en que se solicite, dejando libre la mesa y el juego, una vez concluido el tiempo, si existiese una sobredemanda.

– Podrá utilizarse la red wifi con equipamiento propio de la persona.

– No se facilitarán juegos 15 minutos antes del cierre de la Sala.

#### INFOTECA.

– A este espacio accederán libremente las personas con 16 o más años. En el caso de menores de 12 años, acompañados por personas adultas. De 12 hasta 16 años, con autorización expresa y por escrito de sus progenitores o tutores legales.

– Se formalizará la solicitud por escrito debiendo aportarse documento identificativo, preferiblemente el D.N.I. o N.I.E. Personal al efecto registrará al solicitante en la hoja-registro donde figurarán datos identificativos de la persona, hora de inicio y de finalización de uso así como el equipo asignado.



- En caso de no ocupar el puesto informático en los 15 minutos posteriores a su solicitud, se perderá la reserva.
- Será imprescindible tener conocimientos de informática y conocer el uso de Internet.
- Se comprometerán al buen uso del ordenador y a responder por los posibles daños.
- En caso de sobredemanda se fijará un tiempo máximo de uso de 90 minutos. En caso de que no hubiese una tercera persona esperando su uso podrá prolongarse de acuerdo con la disponibilidad existente hasta un máximo de tres horas.
- No podrán estar más de dos personas por ordenador, salvo en el caso de menores acompañados/as.
- Su uso se restringe al acceso gratuito a Internet. No podrá ser utilizado para entrar en páginas webs que supongan un atentado a los derechos fundamentales.
- Quienes manipulen o sustraigan componentes de los sistemas informáticos con el ánimo de sabotear o romper la seguridad de los mismos serán denunciados ante las autoridades policiales y judiciales competentes y se les exigirá la responsabilidad civil y/o penal que se derive de tales hechos.
- No se podrá instalar software en ningún ordenador, ni borrar o manipular los ficheros previamente instalados.
- El CC no se hace responsable de las consultas realizadas ni de la información que se pueda recibir en los equipos informáticos.
- Se respetará la normativa vigente en materia de propiedad intelectual.
- Podrá restringirse el uso del ordenador a las personas que no cumplan con las normas.

#### SALA POLIVALENTE.

##### Sala de Estudio:

- A este espacio accederán las personas mayores de 14 años.
- Mantener una actitud de respeto hacia las personas y personal del Centro.
- Guardar silencio.
- Apagar el terminal móvil.
- Se prohíbe reservar espacios de estudio.
- Abstenerse de comer.
- Los materiales disponibles en la sala son únicamente de consulta, y no son objeto de préstamo.

##### Bebeteca:

- No será entendida como un lugar de juego, sino como un espacio de animación, en el que se deberá moderar el tono de voz.





- Los y las menores irán siempre en compañía de una persona adulta.
- Los materiales no serán objeto de préstamo, y serán respetados y colocados en su lugar.

SALA DE TALLERES.

- Mantener una actitud de respeto hacia las personas y personal del Centro.
- Evitar ruidos molestos, o cualquier acción que interfiera en el normal funcionamiento de la sala.
- Bajar el volumen del móvil.
- Uso responsable del mobiliario y material disponible.
- Dejar la sala en las mismas condiciones que en su estado inicial.

SALÓN DE ACTOS.

Para los actos que requieran entrada se atenderá a las siguientes normas:

- Se facilitarán como máximo cuatro entradas por persona.
- Se ofrecerán las entradas en igual porcentaje en horario de mañana y tarde.
- Se reservará un 5% de las entradas para el día de la actividad.

Artículo 24. – *Colocación o exhibición de publicidad.*

La colocación de publicidad ajena al Ayuntamiento estará condicionada por el espacio disponible y aquella que no provenga de instituciones públicas deberá contar con la supervisión de la coordinación del Centro. No se permitirá:

- Publicidad que incite al consumo de alcohol, tabaco, o contenga mensajes de naturaleza xenófoba, o anime al consumo de sustancias ilegales o quebrante la legislación vigente.
- Mensajes e imágenes que atenten contra la dignidad de la persona, o vulneren los valores y derechos contenidos en la Constitución, especialmente en lo que se refiere a la protección de la infancia y utilización sexista de la imagen.
- Publicidad comercial con ánimo de lucro.
- Soportes publicitarios que no recojan claramente los datos de la entidad anunciadora o mensajes que no reflejen la finalidad del mismo.

TÍTULO V. – CESIÓN DEL USO DE ESPACIOS

Artículo 25. – *Espacios que se pueden reservar.*

El préstamo de un espacio en el Centro Cívico será entendido como el acto de disfrutar del uso de un determinado lugar del edificio por parte de una persona física, grupo o entidad jurídica pública o privada, para un fin específico, solicitado con suficiente antelación y con duración acotada en el tiempo, siempre de conformidad a la ordenanza fiscal y normativa municipal.

Serán objeto de cesión los siguientes espacios:



- Sala Polivalente.
- Salas de Talleres.
- Salón de Actos.
- Exposiciones.

Artículo 26. – *Condiciones generales.*

- Podrán solicitar la cesión del espacio cualquier persona física, grupo o entidad jurídica pública o privada, que desee desarrollar una actividad acorde a los objetivos reflejados en la exposición de motivos del presente Reglamento.

- La cesión para el uso de las instalaciones está supeditada al interés municipal, y conlleva la aceptación de las obligaciones que lo regulan.

- La cesión será limitada en el tiempo, no será para uso exclusivo o restringido, adoptándose como norma general la concesión de espacios no superiores a tres meses, prorrogables en tiempo similar.

- La cesión del uso de los espacios estará supeditada a las necesidades del Centro y de la programación de actividades autorizada por el Ayuntamiento, no habiendo lugar a reclamaciones cuando por dicha circunstancia haya que variarse el horario y/o espacio de cesión. Se comunicará a la mayor brevedad posible.

- Las autorizaciones concedidas podrán ser suspendidas por necesidades del Centro o de otros Servicios Municipales, notificándose con anterioridad a quienes estén usando el espacio.

- En toda reserva deberá existir una persona responsable del buen uso del espacio cedido, debiendo estar presente el tiempo que dure la actividad. En caso de grupos de menores se exigirá que se haga responsable una persona adulta, respondiendo de conformidad a la legislación vigente.

- Las cesiones siempre coincidirán con el horario de apertura y cierre establecido para el CC.

- La capacidad de uso se ajustará al aforo legalmente autorizado y será comunicado en la autorización.

- Una vez autorizada la reserva deberán comunicarse por escrito todos los posibles cambios que se produjeran en los datos de la solicitud.

- De ser modificado el orden del mobiliario del espacio cedido, deberá dejarse en su estado inicial tras finalizar la actividad.

- La cesión no incluye labores de montaje o trabajos preparativos extras. Para la utilización, manejo y montaje de elementos determinados, el Ayuntamiento podrá determinar las empresas o personas que deban realizar el mismo, considerando siempre que el coste de estos trabajos, así como el transporte de los materiales, corresponde en todo momento a quien lo solicite.



– De los daños materiales y personales que se originen en el tiempo de cesión responderá quien lo solicite, en los términos previstos en la normativa vigente.

– El Ayuntamiento no se hace responsable de las manifestaciones vertidas durante el desarrollo de actos o actividades en los espacios cedidos.

– Se podrá revocar la cesión de uso, en caso de mal uso del espacio, por no destinarlo al fin de la cesión, o por ir en detrimento de las causas que dieron origen a la reserva. En caso de mal uso del espacio, o destinarlo a fines diferentes a lo manifestado en la solicitud, o contrarios al orden público, se perderá el derecho a una futura cesión por periodo de cinco años.

– No se podrá almacenar ni guardar en el Centro material por parte de quien solicite el uso de las instalaciones, salvo que se estime pertinente y así se haga constar en autorización expresa.

– De existir en el espacio material de uso genérico será responsabilidad del solicitante su traslado, recogida y guarda en el correspondiente lugar.

– La concesión estará condicionada al pago del precio público establecido, y en ningún caso se cederán para uso mercantil.

– Con carácter excepcionalísimo, se podrá firmar un Convenio con quienes lo soliciten, quedando reflejado con claridad el espacio de cesión, uso, horario, condiciones y contrapartidas que el Ayuntamiento recibirá a cambio, así como la exigencia de responsabilidad por daños a las instalaciones o mengua de la actividad desarrollada.

– El cesionario que por su acción u omisión cause daño a otro interviniendo culpa o negligencia estará obligado a reparar el daño causado. En este sentido, el cesionario deberá contratar los seguros que sean necesarios para el desarrollo de la actividad que se pretenda realizar en el espacio cedido.

*Artículo 27. – Solicitud de reserva de uso.*

La cesión se realizará mediante la hoja de solicitud habilitada a tal efecto, que será entregada en el Servicio de Atención Ciudadana, dándose copia de recepción (Anexo 1). En la misma se indicará quién solicita, persona responsable, teléfono y dirección de contacto, intención de uso, el espacio, necesidades técnicas, fecha, duración, y hora de inicio y fin (contando el tiempo para el montaje y desmontaje).

Se confirmará por escrito mediante el procedimiento oportuno.

El o la cesionaria deberá cumplimentar la ficha adjunta a la solicitud con el fin de facilitar datos sobre la participación en la actividad y otras cuestiones de interés para la mejora de la dinámica del CC.

*Artículo 28. – Criterios de prioridad.*

– Prioridad a las actuaciones organizadas por los diferentes Departamentos Municipales.



– A las Asociaciones registradas en el Registro Municipal, frente a colectivos que funcionen regularmente y no estén inscritos o formalizados, y éstos sobre grupos informales constituidos para la realización de una actividad.

– Rentabilidad e interés social, educativo o cultural de la actividad.

– Grado de demanda ciudadana y cobertura de recursos locales.

Artículo 29. – *Normas específicas de los espacios.*

Además de las detalladas en el artículo anterior, serán de aplicación normas específicas para los siguientes espacios en cesión:

Sala Polivalente:

– Estará destinada para grupos de trabajo, cursos..., con una capacidad mínima de 25 personas y máxima según aforo.

– Quienes lo soliciten deberán ser mayores de edad.

– La solicitud se realizará por escrito, como mínimo con dos semanas de antelación en el Servicio de Atención Ciudadana.

Salas de Talleres:

– Estará destinada para grupos de trabajo, cursos..., con una capacidad mínima de 6 personas y máxima según aforo.

– Quienes lo soliciten deberán ser mayores de edad.

– La solicitud se realizará por escrito, como mínimo con una semana de antelación en el Servicio de Atención Ciudadana.

Salón de Actos:

– Estará destinado para cursos, charlas, talleres..., con una capacidad mínima de 85 personas y máxima según su aforo.

– La solicitud se realizará por escrito, con un mínimo de treinta días naturales de antelación en el Servicio de Atención Ciudadana.

– Las labores de vigilancia, control de asistencia, reparto de entradas o invitaciones, acomodación de asistentes entre otras que se precisen, correrán a cargo de la entidad cesionaria.

– Si el acto requiere de utilización de material técnico (luz, sonido, proyecciones,...) será responsable de su manejo y buen uso el personal del Centro.

Exposiciones:

– Ubicada en la Sala de Encuentro del CC.

– La solicitud se realizará por escrito, con un mínimo de treinta días naturales de antelación en el Servicio de Atención Ciudadana. En la misma se detallará el título, los materiales con los que está hecha, medidas, y cuantas otras indicaciones se estimen oportunas. La duración de la cesión será como mínimo quincenal y como máximo mensual.



- El montaje y desmontaje correrá a cargo de quien solicite la exposición, así como el material necesario, en caso de no estar disponible en el Centro.
- El Centro no será responsable de la custodia del material expuesto ni de su deterioro.
- Ni el CC ni el Ayuntamiento se responsabilizarán del deterioro, desaparición total o parcial del material expuesto en el espacio cedido, sean o no propiedad de la entidad beneficiaria de la cesión. Esta última deberá tener asegurados tales riesgos.
- En el caso de exposiciones artísticas, no se podrán realizar las transacciones económicas dentro del Centro.

#### TÍTULO VI. – RECLAMACIONES Y OBJETOS PERDIDOS

##### Artículo 30. – *Hojas de reclamaciones y sugerencias.*

Existirán hojas de reclamaciones en el Servicio de Información del Centro. Cualquier persona usuaria podrá hacer uso de las mismas, haciendo constar los datos que en ellas se piden. Quien realice la reclamación se quedará en posesión de una copia y se contestará a la misma por escrito.

Se dispondrá de un buzón de sugerencias ubicado en la Sala de Encuentro.

##### Artículo 31. – *Objetos perdidos.*

Los objetos perdidos serán recogidos por el Servicio de Conserjería, y posteriormente se dará parte a la Policía Local en cumplimiento con lo establecido en la normativa municipal.

El Centro Cívico no se hace responsable de las sustracciones o daños materiales u objetos personales que las personas usuarias introduzcan en el mismo.

#### TÍTULO VII. – RÉGIMEN SANCIONADOR

##### Artículo 32. – *Incumplimiento de obligaciones.*

El incumplimiento de las normas presentes en este Reglamento podrá constituir una infracción merecedora de sanción, conforme a la normativa vigente.

Las personas responsables de los servicios del CC tendrán la facultad de apercibir e incluso invitar a abandonar las instalaciones del Centro de forma cautelar a aquellas personas que presenten una conducta indebida. En caso de resistencia al abandono los responsables de los servicios del CC contarán con la colaboración de la Policía Local.

##### Artículo 33. – *Graduación de infracciones.*

Faltas leves:

- El trato incorrecto a cualquier persona usuaria o al personal que realice funciones en el Centro.
- Desatender las indicaciones de las personas responsables de las actividades o servicios.
- Utilizar la puerta de evacuación como vía de acceso o salida en situaciones de no emergencia.



– Ocasionar alborotos, o cualquier otra acción leve que interrumpa el desarrollo de las actividades.

– Ocasionar daños por comportamiento imprudente, negligente o doloso a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe inferior a 100 euros.

Faltas graves:

– Alteración de la convivencia en los distintos espacios y servicios del CC.

– La interrupción del funcionamiento de los servicios o actividades que se prestan, el incumplimiento de las normas específicas de los servicios y espacios, así como las de carácter general recogidas en el presente Reglamento.

– El mal trato de palabra u obra a otras personas usuarias o personal dependiente del Centro.

– La utilización inadecuada de los distintos espacios y servicios, realizando actividades distintas a las autorizadas.

– El acceso a los distintos servicios sin haber realizado el pago del precio público o tasa.

– Ocasionar daños por comportamiento imprudente a terceras personas.

– Causar daños por comportamiento imprudente, negligente o doloso a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe superior a 100 euros.

– La falta de comunicación de los desperfectos.

– La manipulación y falsificación de datos personales, de autorizaciones o del carné.

– La acumulación de dos o más faltas leves.

Faltas muy graves:

– Impedir el uso del CC o de un espacio cedido a otras personas que cuentan con derecho a su utilización.

– Impedir u obstruir el normal funcionamiento del Centro.

– Causar daños por comportamiento imprudente, negligente o doloso a la instalación, material o equipamiento de las mismas por importe superior a 300 euros.

– La agresión física hacia las personas que están haciendo uso del Centro.

– La acumulación de dos o más faltas graves.

Artículo 34. – *Graduación de sanciones.*

– Los incumplimientos leves serán castigados con apercibimiento verbal o por escrito o, si fuere el caso de la infracción, restitución del material deteriorado, limpieza y acondicionamiento de los recintos afectados. Asimismo, podrá aplicarse la pérdida temporal del derecho de persona usuaria por un período no superior a 30 días.

– Los incumplimientos graves serán castigados con multa de hasta 500 euros o con la pérdida de condición de persona usuaria por un periodo comprendido entre 31 días y 2 años, si así se derivase de la gravedad del daño.



– Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa entre 500,01 y 3.000 euros pudiendo además imponerse la pérdida definitiva del derecho de persona usuaria.

Las sanciones económicas podrán ser sustituidas por trabajos o labores para la comunidad, de naturaleza y alcance adecuados y proporcionados a la gravedad de la infracción, a solicitud formal de la persona infractora. Esta acción no supondrá en ningún caso vinculación laboral con el Ayuntamiento.

Artículo 35. – *Agravantes y atenuantes.*

Agravantes:

- La reiteración de infracciones o reincidencia.
- La existencia de intencionalidad.
- La trascendencia social de los hechos.
- La gravedad y naturaleza de los daños ocasionados.
- Publicitar la comisión de la infracción.
- La incitación o estímulo a la falta colectiva.
- Cometer la falta en grupo o mediando acuerdo previo.

Atenuantes:

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

Artículo 36. – *Medidas cautelares.*

Se podrá acordar como medida cautelar la suspensión temporal de la condición de persona usuaria para aquellas que incurran en conductas sancionables en grado grave y muy grave, hasta un máximo de 10 días consecutivos, informando de ello a la persona responsable del Centro. Ésta, una vez haya oído a las personas afectadas, podrá disponer la modificación o revocación de la medida impuesta temporalmente, tanto en un sentido como en otro, conforme a la gravedad de la situación, reservándose el Ayuntamiento el derecho a emprender las acciones legales necesarias.

En el caso de faltas leves, se podrán aplicar las sanciones contempladas en el artículo 34.

Artículo 37. – *Procedimiento sancionador.*

No podrán imponerse faltas graves o 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 como grave o muy grave, se seguirá la siguiente tramitación:

1. – Incoación.

Quien ostente la responsabilidad sobre el Centro Cívico iniciará un expediente redactando un informe dirigido a la Jefatura del Departamento en un plazo inferior a 10 días desde la comunicación de la falta, donde conste:

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

b) Identificación de los y las presuntamente responsables.

c) Medidas cautelares si procediesen.

d) Propuesta de sanción

2. – Instrucción.

La Dirección del Departamento redactará la propuesta de sanción y la comunicará por escrito a la persona que presuntamente cometió la infracción a efectos de que ésta realice alegaciones en un plazo no superior a 7 días. En dicha notificación constará:

a) Determinación de los hechos que se imputan de forma clara y concreta.

b) Identificación de las personas presuntamente responsables.

c) Sanciones aplicables.

3. – Propuesta.

Superado el plazo, tendrá competencia de proponer la sanción el o la Concejala delegada adscrita al edificio donde se cometió la infracción. Se 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 los han acreditado.

b) Calificación de la falta.

c) Identificación de los/las presuntamente responsables.

d) Sanción aplicable y valoración de la responsabilidad, con especificación, si procede, de las circunstancias agravantes o atenuantes.

e) Especificación de la competencia de la Alcaldía-Presidencia para resolver.

4. – Resolución.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la resolución del procedimiento sancionador. La resolución será notificada a la persona infractora, y en caso de menores a sus progenitores o representantes legales.

Artículo 38. – *Infracciones cometidas por menores de edad.*

En el caso de menores de edad infractores/as, se tratará de contactar con sus progenitores, o en su defecto, tutores legales, a fin de promover respuestas preventivas y de





promoción de los recursos familiares propios. Asimismo, se podrán poner los hechos en conocimiento de la Fiscalía de menores, según la gravedad de los mismos.

Artículo 39. – *Reparación de daños.*

Sin perjuicio de la sanción administrativa aplicable, 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 o abonar su importe, sin perjuicio de las sanciones a las que hubiera lugar.

Artículo 40. – *Personas responsables.*

Cuando el autor de la infracción sea menor de edad o incapacitado, responderán de los daños causados sus progenitores, tutores o quienes ostenten su guarda legal o de hecho.

Cuando las infracciones sean cometidas por varias personas, responderán todas ellas de forma solidaria.

Serán responsables solidarios de los daños las personas físicas o jurídicas sobre las que recaiga el deber legal de prevenir las infracciones administrativas o daños que otros pudieran cometer.

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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Miranda de Ebro, a 13 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Fernando Campo Crespo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Padilla de Abajo para el ejercicio de 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 90.970,00 euros y el estado de ingresos a 90.970,00 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 Padilla de Abajo, a 10 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Jesús Ignacio Grajal Martín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Padilla de Abajo de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la báscula municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

##### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DE LA BÁSCULA MUNICIPAL

Artículo 1. – En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y en el artículo 106 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, en relación con 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 la báscula municipal, que se regirá por la presente ordenanza.

Artículo 2. – Constituye el hecho imponible la utilización de la báscula municipal para el pesaje de camiones, remolques y cualquier tipo de vehículo o mercancía.

Artículo 3.1. Son sujetos pasivos contribuyentes los usuarios del servicio.

3.2. Responderán 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 L.G.T.

3.3. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, 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 L.G.T.

Artículo 4. – La utilización de la báscula requerirá avisar al operario municipal para la apertura de la misma y se realizará en horario de mañana de 8:00 a 12:00 horas los días laborables. Se podrá conceder el uso a particulares o personas jurídicas de forma continuada y sin necesidad de la presencia del operario municipal previa inscripción y pago de la tasa correspondiente.

Artículo 5. – La utilización anual de la báscula comportará la entrega de llave de acceso a la caseta de la báscula y la utilización de la misma con los justificantes entregados por el Ayuntamiento.

Cuota tributaria. Se aplicará la siguiente tarifa:

a) Utilización anual:

a. Empadronados o con domicilio social en Padilla de Abajo. Importe 50 euros.

b. Resto 75 euros.



- b) Utilización puntual. Cada pesada:
  - a. Hasta 20 toneladas 1,50 euros.
  - b. Superior a 20 toneladas 2,00 euros.

Artículo 6. – *Condiciones de utilización.* El usuario autorizado solo podrá hacer uso de la báscula para él mismo. No se permite la cesión ni el cobro del uso de la báscula a terceras personas.

Artículo 7. – Los usuarios autorizados serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Padilla de Abajo.

Artículo 8. – Los justificantes de pesada serán entregados por el Ayuntamiento de Padilla de Abajo a los usuarios. El coste de los mismos es el siguiente: 25 justificantes, 20 euros. A partir del 1 de enero de 2013 será obligatoria la utilización de los justificantes oficiales del Ayuntamiento de Padilla de Abajo numerados correlativamente.

Artículo 9. – Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

Artículo 10. – La utilización fraudulenta de la llave de acceso y de la báscula comportará la retirada de la misma, sin perjuicio de la sanción correspondiente, equivalente a cuatro veces el importe de uso anual para empadronados.

Artículo 11. – En todo lo relativo a la calificación de infracción tributaria, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en su caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la L.G.T.

Disposición final. – La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno del 26 de agosto de 2012, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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.

Padilla de Abajo, a 6 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Jesús Ignacio Grajal Martín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Padilla de Abajo de aprobación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el uso de la toma de agua para agricultura, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

##### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL USO DE LA TOMA DE AGUA PARA AGRICULTURA

Artículo 1. – En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y en el artículo 106 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, en relación con 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 la toma de agua para agricultura, que se regirá por la presente ordenanza.

Artículo 2. – Constituye el hecho imponible la utilización del punto de carga de agua para agricultura y la utilización de esta para cultivos, tratamientos de plantas... Expresamente se excluye el riego extensivo de plantaciones.

Artículo 3.1. Son sujetos pasivos contribuyentes los usuarios del servicio.

3.2. Responderán 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 L.G.T.

3.3. Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, 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 L.G.T.

Artículo 4. – La utilización del punto de carga de agua para agricultura requerirá avisar al operario municipal para la apertura del mismo, y se realizará en horario de mañana de 8:00 a 12:00 horas los días laborables. Se podrá conceder el uso a particulares o personas jurídicas de forma continuada y sin necesidad de la presencia del operario municipal previa inscripción y pago de la tasa correspondiente.

Artículo 5. – La utilización anual del punto de carga de agua para agricultura comportará la entrega de llave de acceso a la válvula de corte.

Cuota tributaria. En base a las hectáreas declaradas en la PAC. Se aplicará la siguiente tarifa:



a) Utilización anual:

a. Empadronados o con domicilio social en Padilla de Abajo. Importe 0,10 euros/ha cultivada.

b. Resto 0,30 euros/ha cultivada.

b) Utilización puntual:

a. Hasta 5 metros cúbicos 1,00 euro/metro cúbico.

b. Desde 5 metros y hasta máximo 10 metros cúbicos 2,00 euros/metro cúbico.

Artículo 6. – *Condiciones de utilización.* El usuario autorizado solo podrá hacer uso del punto de carga de agua para agricultura para él mismo. No se permite la cesión ni el uso del punto de carga de agua para agricultura a terceras personas.

Artículo 7. – Los usuarios autorizados serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Padilla de Abajo.

Artículo 8. – Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquellos.

Artículo 9. – La utilización fraudulenta de la llave de acceso y del punto de carga de agua para agricultura comportará la retirada de la misma, sin perjuicio de la sanción correspondiente. Se establece una sanción entre 100 y 500 euros en función de la gravedad de la infracción.

Artículo 10. – El Ayuntamiento de Padilla de Abajo podrá acordar la suspensión del suministro de agua en el punto de toma por razones de salubridad, seguridad en el suministro y cualquier otra por motivos de interés público.

Artículo 11. – En todo lo relativo a la calificación de infracción tributaria, así como a las sanciones que a las mismas correspondan en su caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 77 y siguientes de la L.G.T.

Disposición final. – La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de 26 de agosto de 2012, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

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 Padilla de Abajo, a 6 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Jesús Ignacio Grajal Martín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PADILLA DE ABAJO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Padilla de Abajo sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de bienes inmuebles urbanos, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 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.

Artículo 6.º – *Tipo de gravamen y cuota:*

La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen, que quedará fijado en:

- El 0,46% cuando se trate de bienes de naturaleza urbana.
- El 0,70% cuando se trate de bienes de naturaleza rústica.
- El 1,30% cuando se trate de bienes de características especiales.

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 Padilla de Abajo, a 6 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Jesús Ignacio Grajal Martín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE LA SIERRA

##### *Aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la venta ambulante*

El Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2013 acordó la aprobación inicial de la ordenanza reguladora de la venta ambulante.

En cumplimiento de lo dispuesto en el 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 el expediente a información pública por un plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido el mencionado plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Palacios de la Sierra, a 18 de febrero de 2013.

La Alcaldesa,  
Estíbaliz Llorente Basterrika





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

*Enajenación de aprovechamientos maderables MA/213/V01/2013, MA/213/V02/2013, MA/213/V03/2013, MA/213/V04/2013 y MA/213/C01/2013 en el M.U.P. n.º 213 «El Pinar» de Regumiel de la Sierra*

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de febrero de 2013, se convoca licitación para la enajenación mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación y tramitación ordinaria, de los aprovechamientos maderables que se detallan, y a tal fin se hace saber:

I. – *Objeto*: Los aprovechamientos maderables de los siguientes lotes:

Lote número 1: Aprovechamiento ordinario MA/213/V01/2013.

Aprovechamiento de 943 pies de Pinos *Sylvestris* verdes que cubican aproximadamente 501,20 m<sup>3</sup> y 390 pies menores de 20 con un volumen aproximado de 23,50 m<sup>3</sup>. Se incluyen 9 pies secos. Plazo de ejecución, un año. Solicitud de prórroga conforme a anexo adjunto. Las maderas y leñas procedentes del aprovechamiento deberán ser retiradas en el plazo de siete días en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de septiembre y en el plazo de veintiún días en el resto del año, sin perjuicio de que por motivos adversos meteorológicos y/o fitosanitarios se pueda ordenar la paralización del aprovechamiento.

Localización: Subtramo rodal 37, paraje Varón Mojón con Canicosa.

<i>Especie</i>	<i>Diámetro</i>	<i>N.º pies</i>	<i>Unidad</i>	<i>Cuantía</i>
P. Sylves	De menos de 20	390	m <sup>3</sup>	24
P. Sylves	De 20 hasta 55	943	m <sup>3</sup>	501

Las leñas derivadas del presente aprovechamiento sí se incluyen en el objeto del contrato, quedando a favor de los vecinos.

Lote número 2: Aprovechamiento ordinario MA/213/V02/2013.

Aprovechamiento de 2.644 pies de Pinos *Sylvestris* verdes que cubican aproximadamente 844,80 m<sup>3</sup> y 1.368 pies menores de 20 con un volumen aproximado de 82,10 m<sup>3</sup>. Se incluyen 9 pies secos. Plazo de ejecución un año. Solicitud de prórroga conforme a anexo adjunto. Las maderas y leñas deberán ser retiradas en el plazo máximo de siete días en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de septiembre y en el plazo de veintiún días en el resto del año, sin perjuicio de que por motivos adversos meteorológicos y/o fitosanitarios se pueda ordenar la paralización del aprovechamiento.

Localización: Subtramo rodal 6, paraje La Estación-Puente El Horno.



<i>Especie</i>	<i>Diámetro</i>	<i>N.º pies</i>	<i>Unidad</i>	<i>Cuantía</i>
P. Sylves	De menos de 20	1.368	m <sup>3</sup>	82
P. Sylves	De 20 hasta 58	2.644	m <sup>3</sup>	845

Las leñas derivadas del presente aprovechamiento sí se incluyen en el objeto del contrato, quedando a favor de los vecinos.

Lote número 3: Aprovechamiento ordinario MA/213/V03/2013.

Aprovechamiento de 1.396 pies de Pinos Sylvestris verdes que cubican aproximadamente 795,50 m<sup>3</sup> y 215 pies menores de 20 con un volumen aproximado de 12,90 m<sup>3</sup>. Plazo de ejecución, un año. Solicitud de prórroga conforme a anexo adjunto. Las maderas y leñas deberán ser retiradas en el plazo máximo de siete días en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de septiembre y en el plazo de veintiún días en el resto del año, sin perjuicio de que por motivos adversos meteorológicos y/o fitosanitarios se pueda ordenar la paralización del aprovechamiento.

Localización: Subtramo rodal 72, paraje Varal de Plazas.

<i>Especie</i>	<i>Diámetro</i>	<i>N.º pies</i>	<i>Unidad</i>	<i>Cuantía</i>
P. Sylves	De menos de 20	215	m <sup>3</sup>	13
P. Sylves	De 20 hasta 55	1.396	m <sup>3</sup>	796

Las leñas derivadas del presente aprovechamiento no se incluyen en el objeto del contrato, quedando a favor de los vecinos.

Lote número 4: Aprovechamiento ordinario MA/213/V04/2013.

Aprovechamiento de 1.255 pies de Pinos Sylvestris verdes que cubican aproximadamente 645,80 m<sup>3</sup> y 599 pies menores de 20 que cubican aproximadamente 36 m<sup>3</sup>. Plazo de ejecución, un año. Solicitud de prórroga conforme a anexo adjunto. Las maderas y leñas deberán ser retiradas en el plazo máximo de siete días en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de septiembre y en el plazo de veintiún días en el resto del año, sin perjuicio de que por motivos adversos meteorológicos y/o fitosanitarios se pueda ordenar la paralización del aprovechamiento.

Localización: Subtramo rodal 73, paraje Puente Desecho.

<i>Especie</i>	<i>Diámetro</i>	<i>N.º pies</i>	<i>Unidad</i>	<i>Cuantía</i>
P. Sylves	De menos de 20	599	m <sup>3</sup>	36
P. Sylves	De 20 hasta 58	1.225	m <sup>3</sup>	646

Las leñas derivadas del presente aprovechamiento no se incluyen en el objeto del contrato, quedando a favor de los vecinos.

Lote número 5: Aprovechamiento ordinario MA/213/C01/2013.

Aprovechamiento de 150 toneladas de madera de Pinos Sylvestris a medición y liquidación final, siendo unidad tasadora la tonelada métrica. Corta de mejora, 1.ª clara, aproximadamente 4 hectáreas. Densidad final objetivo entre 900 y 1.000 pies/hectárea. Solicitud de prórroga conforme a anexo adjunto. Las maderas y leñas deberán ser retiradas en el plazo



máximo de siete días, sin perjuicio de que por motivos adversos meteorológicos y/o fitosanitarios se pueda ordenar la paralización del aprovechamiento.

Localización: Subtramo rodal 79, paraje Repentino La Mata.

<i>Especie</i>	<i>Diámetro</i>	<i>Unidad</i>	<i>Cuantía</i>
P. Sylves	De menos de 35	Tn	150

Las leñas derivadas del presente aprovechamiento sí se incluyen en el objeto del contrato, quedando a favor de los vecinos.

II. – *Precio base de licitación*: El tipo de licitación mínimo de cada lote, que servirá de base serán los siguientes, los cuales podrán ser mejorados al alza.

Lote número 1: 15.300,38 euros.

Lote número 2: 19.931,63 euros.

Lote número 3: 24.010,13 euros.

Lote número 4: 16.550,00 euros.

Lote número 5: 1.500,00 euros.

III. – *Garantías*: A tenor de lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, para participar en la subasta se exige garantía provisional equivalente al 2% del precio de licitación y la definitiva será del 5% del precio de adjudicación. Ambas se constituirán en la forma establecida en el artículo 96.1 del TRLCSP.

IV. – *Obtención de documentación e información*: En el Registro de Licitaciones: Secretaría General del Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra, sita en Plaza España, número 1 de Regumiel de la Sierra (Burgos). Teléfono 947 394 391, en horario de oficina, hasta el último día de presentación de proposiciones y en la página del perfil del contratante.

V. – *Lugar y presentación de plicas*: Las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en días hábiles de 10:00 a 14:00 horas, durante quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos (artículo 159.2 R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, TRLCSP). El último día de presentación de proposiciones será de 10:00 a 13:00 horas.

Si las proposiciones se presentaran por correo, el proponente deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Órgano de Contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el Órgano de Contratación con posterioridad a las 13:00 horas del último día de presentación de proposiciones.

VI. – *Apertura de las ofertas*: La apertura de proposiciones se efectuará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Regumiel de la Sierra, en acto público, a las 13:30 horas, el último día de presentación de proposiciones. Si dicho día coincidiese con sábado o festivo, la apertura tendrá lugar el día hábil siguiente.



VII. – *Gastos por cuenta del adjudicatario:*

– Anuncio de licitación, en la parte proporcional.

– Tasas, gastos de señalamiento, fondo de mejoras y todos los que se deriven de la formalización y ejecución del aprovechamiento y que se detallan en el pliego.

VIII. – *Modelo de proposición:*

«D. ...., con domicilio en ....., provisto del D.N.I. número ..... (o en representación de ....., según acredita con escritura de poder que debidamente bastanteada acompaña), enterado del anuncio relativo a la subasta para la enajenación de los aprovechamientos maderables MA/213/V01/2013, MA/213/V02/2013, MA/213/V03/2013, MA/213/V04/2013 y MA/213/C01/2013, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia número ....., de fecha ....., concurre a la licitación, ofreciendo:

Lote número .....: La cantidad de ..... (en letra y número) euros por la totalidad del lote.

En ....., a ..... de ..... de 2013.

Firma del licitador».

IX. – *Resto de condiciones:*

– Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

– Perfil del contratante.

Lo cual se hace público para general conocimiento.

Regumiel de la Sierra, a 15 de febrero de 2013.

La Alcaldesa Presidenta,  
Isabel Andrés García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO

Aprobado por el Ayuntamiento en Pleno extraordinario, de fecha 18 de febrero de 2013, el expediente, mediante tramitación urgente, de adjudicación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.957, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, y el pliego de condiciones. Se publica en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, y en el perfil del contratante, por el plazo de ocho días naturales, el anuncio de licitación del contrato, para que los interesados puedan presentar proposiciones. Las características del contrato son las siguientes:

1. – *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Torresandino.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación:
  - 1. Dependencia: Ayuntamiento de Torresandino.
  - 2. Domicilio: Plaza Mayor, 23.
  - 3. Localidad: 09310 Torresandino (Burgos).
  - 4. Teléfono: 947 551 104.
  - 5. Fax: 947 551 104.
  - 6. Correo electrónico: torresandino@diputaciondeburgos.net
  - 7. Dirección del perfil del contratante: <https://contratante.burgos.es/>

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Privado.
- b) Descripción: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto BU- 10.957 de Torresandino.
- c) División por lotes y n.º de lotes/unidades: No
- d) Lugar: Término municipal de Torresandino.
- e) Plazo de duración: Cinco temporadas cinegéticas.
- f) Admisión de prórroga: Sí.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto.



c) Criterios de adjudicación:

A. Criterios cuantificables automáticamente:

1. Renta anual ofrecida: Hasta 8 puntos.
2. Entablillado del coto: 1 punto.
3. Mantenimiento/colocación de comederos y bebederos (1 cada 500 has): 1 punto.

B. Criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor: Ninguno.

4. – *Presupuesto base de licitación*: 6.000 euros. Más el IVA correspondiente por temporada.

5. – *Garantías exigibles*: Provisional: No se exige. Definitiva: 5% del importe de adjudicación.

6. – *Requisitos específicos del contratista*: Según pliego.

7. – *Presentación de ofertas*:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del octavo día natural posterior a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. En el caso de que el último día fuese sábado o festivo, dicho plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Por escrito según pliego.

c) Lugar de presentación: En la Secretaría del Ayuntamiento de Torresandino o en las oficinas de Correos.

8. – *Apertura de las ofertas*:

a) Dirección: Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Torresandino.

b) Fecha y hora: El tercer día hábil siguiente al de finalización del plazo de presentación de ofertas (o el siguiente hábil posterior), a las 9:00 horas.

En Torresandino, a 12 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Martín Tamayo Val



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE MOGINA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villaverde Mogina para el ejercicio de 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 89.000,00 euros y el estado de ingresos a 89.000,00 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 Villaverde Mogina, a 12 de febrero de 2013.

El Alcalde,  
Álvaro Díez Vivar



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BARRIOS DE VILLADIEGO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2012*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2012 por el plazo de quince días.

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

En Villadiego, a 18 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Rafael Cuesta Martínez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BARRIOS DE VILLADIEGO

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 18 de febrero de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Barrios de Villadiego para el ejercicio de 2012, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 6.900,00 euros y el estado de ingresos a 6.900,00 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 Villadiego, a 18 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Rafael Cuesta Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BOADA DE VILLADIEGO

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

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 15 de febrero de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Boada de Villadiego para el ejercicio de 2012, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 3.790,00 euros y el estado de ingresos a 3.790,00 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 Villadiego, a 15 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Jose Luis Pérez Cuesta



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BOADA DE VILLADIEGO

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2012*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2012 por el plazo de quince días.

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

En Villadiego, a 15 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
José Luis Pérez Cuesta



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BRIONGOS DE CERVERA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
para el ejercicio de 2010*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2013, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Briongos de Cervera para el ejercicio 2010.

En virtud de lo dispuesto en los artículos 177 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por el plazo de quince días hábiles, durante los cuales podrán presentar las reclamaciones oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada esta modificación presupuestaria.

En Briongos de Cervera, a 26 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Tomás Camarero Arribas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CORNEJO

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública el presupuesto de los ejercicios 2011, 2012 y 2013 en la Secretaría de la Junta Vecinal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Cornejo, a 15 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Eugenio Sainz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ENTRAMBOSRÍOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2012 por el plazo de quince días.

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

En Merindad de Sotocueva, a 18 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Eladio Guerra Peña



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ENTRAMBOSRÍOS

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Entrambosríos para el ejercicio de 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.115,00
4.	Transferencias corrientes	400,00
	Total gastos	5.515,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.500,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.015,00
	Total ingresos	5.515,00

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

En Entrambosríos, a 5 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Eladio Guerra Peña



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ENTRAMBOSRÍOS

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Entrambosríos para el ejercicio de 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	<u>2.615,00</u>
	Total gastos	2.615,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.500,00
4.	Transferencias corrientes	100,00
5.	Ingresos patrimoniales	<u>15,00</u>
	Total ingresos	2.615,00

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

En Entrambosríos, a 6 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
Eladio Guerra Peña





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2012 por el plazo de quince días.

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

En Linares de Sotoscueva, a 18 de febrero de 2013.

La Alcaldesa Pedánea,  
M.<sup>a</sup> Ángela Niño de la Hoz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Linares de Sotoscueva para el ejercicio de 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	<u>4.673,00</u>
	Total gastos	4.673,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
5.	Ingresos patrimoniales	<u>4.673,00</u>
	Total ingresos	4.673,00

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

En Linares de Sotoscueva, a 5 de febrero de 2013.

La Alcaldesa Pedánea,  
M.<sup>a</sup> Ángela Niño de la Hoz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE LINARES DE SOTOSCUEVA

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Linares de Sotoscueva para el ejercicio de 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.673,00
	Total gastos	5.673,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	1.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	4.673,00
	Total ingresos	5.673,00

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

En Linares de Sotoscueva, a 5 de febrero de 2013.

La Alcaldesa Pedánea,  
M.<sup>a</sup> Ángela Niño de la Hoz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ROZAS

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública el presupuesto de los ejercicios 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013 en la Secretaría de la Junta Vecinal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Merindad de Valdeporres, a 4 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
David Labrado Varona



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ROZAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general de los ejercicios 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

En Merindad de Valdeporres, a 4 de febrero de 2013.

El Alcalde Pedáneo,  
David Labrado Varona



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD LAS MERINDADES

Habiendo elevado a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de esta Entidad para el año 2013 (expediente 19/12), así como el resto de documentación, incluida la plantilla de personal, al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se hace pública, según lo establecido en el artículo 150.3 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales y artículo 168 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, dicha aprobación definitiva mediante el resumen por capítulos, así como extracto de la plantilla de personal.

Contra la presente aprobación podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, según lo regulado en la Ley 29/98 y de acuerdo a los motivos tasados por la normativa (artículos 151.2 de la Ley 39/88 y 170 del texto refundido de la Ley referida).

Se incluye como anexos el resumen por capítulos (Anexo 1) y la plantilla de personal (Anexo 2).

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 18 de febrero de 2013.

La Presidenta,  
Mercedes Alzola Allende

\* \* \*

#### A N E X O 1

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS

##### INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones corrientes:	
III.	Tasas y otros ingresos	1.400,00
IV.	Transferencias corrientes	86.840,00
V.	Ingresos patrimoniales	2.900,00
	B) Operaciones de capital:	
VII.	Transferencias de capital	57.000,00
	Total ingresos	148.140,00



GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones corrientes:	
I.	Gastos de personal	70.720,00
II.	Bienes corrientes y servicios	19.420,00
IV.	Transferencias corrientes	600,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Inversiones reales	57.000,00
VIII.	Activos financieros	400,00
	Total gastos	148.140,00

\* \* \*

## ANEXO 2

## PLANTILLA DE PERSONAL

## 1. Funcionarios de carrera:

Secretario-Interventor. Plaza eximida según resolución de la Junta de Castilla y León. Desempeñada actualmente en régimen de acumulación legal.

## 2. Personal laboral:

1 puesto de Técnico Medio. Jornada completa. Contrato eventual por servicio.

3 puestos de técnicos de turismo. Contrato eventual por servicio sujeto a programa de fomento de empleo.

1 puesto de Profesor de Taller. Jornada completa. Eventual por servicio según programa de empleo.



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

#### Sección Segunda de Burgos

Doña Sonia Gozalo Delgado, Secretaria Judicial de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos.

Hago saber: Que en el recurso contencioso-administrativo P.O. 368/2010, interpuesto por France Telecom España, S.A. contra la ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Burgos, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 85 de 07-05-2010, se ha dictado sentencia, declarada firme con fecha 19 de febrero de 2013, cuyo fallo literal dice así.

Fallo. –

Estimar el recurso contencioso-administrativo n.º 368/10 interpuesto por la mercantil France Telecom España, S.A.U. representada por el Procurador D. Eusebio Gutiérrez Gómez y defendida por la Letrada D.ª Esther Zamarriego Santiago, contra la «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, a favor de empresas explotadoras o prestadoras del servicio de telefonía móvil» aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Burgos y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de 7 de mayo de 2010, anulando la misma por contraria a derecho.

No procede hacer especial imposición de costas.

En Burgos, a 19 de febrero de 2013.

El/la Secretario/a,  
Sonia Gozalo Delgado





## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SALA DE LO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO

#### Sección Segunda de Burgos

Doña Sonia Gozalo Delgado, Secretaria Judicial de la Sección Segunda de la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos.

Hago saber: Que en el recurso contencioso-administrativo P.O. 256/2011, interpuesto por Vodafone España, S.A. contra la ordenanza fiscal n.º 223 del Ayuntamiento de Burgos, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de 23-02-2011, se ha dictado sentencia declarada firme con fecha 19 de febrero de 2013, cuyo fallo literal dice así:

Fallo. –

Estimar el recurso contencioso-administrativo interpuesto por la mercantil Vodafone España, S.A. representada por la Procuradora D.ª María de los Ángeles Santamaría Blanco y defendida por el Letrado D. Javier Gutiérrez Vitoria contra la ordenanza fiscal n.º 223 del Ayuntamiento de Burgos publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de 23 de febrero de 2011, reguladora de la tasa por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local a favor de empresas explotadoras o prestadoras del servicio de telefonía móvil, que se anula por contraria a derecho, en todo lo que suponga someter al pago de la tasa a las empresas explotadoras del servicio de telefonía móvil que no sean titulares de las instalaciones que ocupen suelo o dominio público.

Ello sin hacer expresa condena en las costas procesales causadas en esta instancia.

En Burgos, a 19 de febrero de 2013.

El/la Secretario/a,  
Sonia Gozalo Delgado



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### AUDIENCIA PROVINCIAL DE BURGOS

#### SECCIÓN PRIMERA

Rollo: Apelación juicio de faltas 276/2012.

Juzgado de procedencia: Juzgado de Instrucción número dos de Burgos.

Procedimiento de origen: Juicio de faltas inmediato 44/2012.

Recurrente: Ana Isabel Herrero Alonso y Ministerio Fiscal.

D. José Luis Gallo Hidalgo, Secretario de la Sección Primera de la Audiencia Provincial de Burgos.

Hace saber: Que en esta Sección se sigue el rollo de apelación número 276/2012, dimanante del juicio de faltas 44/2012, procedente del Juzgado de Instrucción número dos de Burgos, a instancias de Ana Isabel Herrero Alonso, contra la misma, sobre falta de hurto. Se ha acordado que se notifica a Ana Isabel Herrero Alonso, con paradero desconocido, la sentencia de fecha 10 de diciembre de 2012 dictada en el rollo referenciado y que contiene un fallo cuyo tenor literal es el siguiente:

«Desestimar el recurso de apelación interpuesto por Ana Isabel Herrero Alonso contra la sentencia dictada por la Juez de Instrucción número dos de Burgos, en el juicio de faltas n.º 44/12 del que dimana este rollo de apelación y confirmar la misma en su integridad, imponiendo a la parte apelante las costas procesales causadas en esta instancia.

Así por esta sentencia –que es firme por no haber contra ella recurso ordinario alguno, y de la que se unirá testimonio literal al rollo de apelación y otro a las diligencias de origen para su remisión y cumplimiento al Juzgado de procedencia, que acusará recibo para constancia– se pronuncia, manda y firma».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Ana Isabel Herrero Alonso que se encuentra en ignorado paradero, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Dado en Burgos, a 18 de febrero de 2013.

El/la Secretario/a  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Número autos: Procedimiento ordinario 999/2012.

Demandante/s: Julián Llarena Sainz-Maza y Aurelio Llarena Sainz-Maza.

Abogado/a: Luis Mariscal Pérez.

Demandado/s: Ángel Santisteban Negrete, S.L. y Fogasa.

D/D.<sup>a</sup> María del Mar Moradillo Arauzo, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 999/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Julián Llarena Sainz-Maza y Aurelio Llarena Sainz-Maza contra la empresa Ángel Santisteban Negrete, S.L., sobre ordinario, se ha dictado Decreto del tenor literal siguiente:

«Decreto 32/13. –

Secretario/a Judicial D/D.<sup>a</sup> María del Mar Moradillo Arauzo.

En Burgos, a 18 de febrero de 2013.

Antecedentes de hecho. –

Primero: El día 21 de noviembre de 2012 tuvo entrada en este Juzgado de lo Social número uno demanda de cantidad presentada por Julián Llarena Sainz-Maza y Aurelio Llarena Sainz-Maza frente a Ángel Santisteban Negrete, S.L. y Fogasa.

Segundo: Las partes han sido citadas al acto de conciliación para el día 18 de febrero de 2013, a las 10:20 horas.

Tercero: Al acto de conciliación/juicio no ha comparecido el demandante que estaba debidamente citado.

Fundamentos de derecho. –

Único: Si el actor, citado en legal forma, no comparece ni alega justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, se le tendrá por desistido de su demanda (artículo 83.2 LJS).

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva. –

Acuerdo:

– Tener por desistido a Julián Llarena Sainz-Maza de su demanda frente a Ángel Santisteban Negrete, S.L.

– Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Incorpórese el original al Libro de Decretos, dejando certificación del mismo en el procedimiento de su razón.



Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres-cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el Banesto, cuenta número 00306008409999999999, agencia sita en Burgos, calle Miranda, 3 incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 34 0999 12 debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase, indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial».

Se advierte al destinatario 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; y para que sirva de notificación a la demandada Ángel Santisteban Negrete, S.L., expido el presente en Burgos, a 18 de febrero de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Número autos: Ejecución de títulos judiciales 20/2013.

Demandante/s: Juan Antonio Méndez Melchor.

Abogado/a: Jesús Ángel Pérez Delgado.

Demandado/s: Vitores Antón, S.L. y Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 20/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.<sup>a</sup> Juan Antonio Méndez Melchor contra la empresa Vitores Antón, S.L. y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia n.º 386/12 de fecha 17-10-12 a favor de la parte ejecutante, D. Juan Antonio Méndez Melchor, frente a Vitores Antón, S.L., parte ejecutada, por importe de 2.462,12 euros en concepto de principal, más otros 147,72 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 246,21 euros de las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Vitores Antón, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Se advierte al destinatario 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 18 de febrero de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)