

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 26



martes, 9 de febrero de 2016

C.V.E.: BOPBUR-2016-026

### sumario

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

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

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en Palacios de Riopisuerga (Burgos)

4

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

##### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

##### Servicio Territorial de Medio Ambiente

Segunda fase del deslinde del monte «La Farfalla y Los Baldíos» número 670 del C.U.P. de la provincia de Burgos, perteneciente al Ayuntamiento de Sotillo de la Ribera (Burgos)

5

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Aprobación de la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del concurso para la contratación en régimen de personal laboral temporal de una plaza de operario de servicios múltiples y constitución de una bolsa de trabajo y composición del Tribunal calificador

6

##### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de los servicios de la guardería municipal

8

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación del servicio de piscinas municipales

9



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA**

Aprobación definitiva de la ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización 11

### **AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2016 37  
Cuenta general del ejercicio de 2015 38

### **AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DE CERVERA**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016 39

### **AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE SAN CLEMENTE**

Convocatoria para elección de Juez de Paz sustituto 40

### **AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 41

### **AYUNTAMIENTO DE LERMA**

Aprobación definitiva de la modificación de diferentes ordenanzas reguladoras de tasas y servicios públicos 42

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

Bajas en el Padrón de Habitantes por inclusión indebida 71

### **AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA**

Bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes 72  
Citaciones para ser notificados por comparecencia en el procedimiento de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes 73

### **AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE LA SIERRA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 74  
Aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por suministro de agua a domicilio y de la tasa de alcantarillado 76

### **AYUNTAMIENTO DE OÑA**

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número cuatro para el ejercicio de 2015 77

### **AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO**

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia de su titular 78

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

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 80



## sumario

### AYUNTAMIENTO DE VILLASANDINO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número seis para el ejercicio de 2015 82

### JUNTA VECINAL DE BRIONGOS DE CERVERA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 83

### JUNTA VECINAL DE HINOJAL DE RIOPISUERGA

Prórroga del coto de caza BU-10.756 84

### JUNTA VECINAL DE QUINTANAMANVIRGO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 87

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SALA DE LO SOCIAL DE BURGOS

Recurso de suplicación 748/2015 88

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 622/2015 90

Despido/ceses en general 933/2015 92

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS

Procedimiento ordinario 252/2015 94

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE MIRANDA DE EBRO

Expediente de dominio. Inmatriculación 352/2015 96

## V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

### PARKMUSA

ESTACIONAMIENTOS Y GARAJES MUNICIPALES DE BURGOS, S.A.

Fórum Evolución Burgos, Palacio de Congresos y Auditorio

Corrección de errores de la convocatoria para cubrir el puesto de Gerente del Fórum Evolución Burgos, Palacio de Congresos y Auditorio 98

## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES «SAN MIGUEL»

Convocatoria a la Asamblea General ordinaria 99



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

D. Oliviano Caballero García (12604452S) solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Palacios de Riopisuerga (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– Pozo de 5,5 m de profundidad y 2.500 mm de diámetro, situado en la parcela 20.090 del polígono 505, paraje de Espino, en el término municipal de Palacios de Riopisuerga (Burgos).

– La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Riego de una superficie de 2,93 hectáreas, repartida entre las siguientes parcelas:

Parcelas: 10.090 y 20.090.

Polígono: 505.

Término municipal: Palacios de Riopisuerga.

Provincia: Burgos.

Superficie de las parcelas de riego: 2,93 hectáreas.

– El caudal máximo instantáneo solicitado es de 3,05 l/s.

– El volumen máximo anual solicitado es de 13.552,98 m<sup>3</sup>/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 22 C.V. de potencia.

– Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea «Villadiego» (DU-400014).

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Palacios de Riopisuerga (Burgos), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Palacios de Riopisuerga (Burgos), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero, en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de calle Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-756/2015-BU (Alberca-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Valladolid, a 9 de diciembre de 2015.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H.,  
Rogelio Anta Otorel



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Edicto relativo al periodo de vista de la segunda fase del deslinde del monte «La Farfalla y Los Baldíos» número 670 del Catálogo de Utilidad Pública de la provincia de Burgos, de la pertenencia del Ayuntamiento de Sotillo de la Ribera*

Recibido en esta Unidad el expediente de deslinde del monte «La Farfalla y Los Baldíos» número 670 del Catálogo de Utilidad Pública de la provincia de Burgos, de la pertenencia del Ayuntamiento de Sotillo de la Ribera, situado en el término municipal del mismo nombre, provincia de Burgos, se hace saber que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos números 120 y 121 del Reglamento de Montes de 22 de febrero de 1962, y conforme a la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a la Ley 4/1999, de modificación de la Ley 30/1992, se abre periodo de vista del mismo en las oficinas del Servicio Territorial de Burgos (Unidad de Ordenación y Mejora del Medio Natural, situado en la calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos), durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por los interesados todos los días hábiles desde las 9:00 a las 14:00 horas, admitiéndose durante los veinte días siguientes las reclamaciones que se presenten sobre la práctica del apeo, o sobre la propiedad de parcelas que hayan sido atribuidas al monte al realizar aquella operación.

Sólo podrán reclamar contra la práctica del apeo los que hayan asistido personalmente, o por medio de representantes, a dicho acto.

En cuanto a las reclamaciones sobre propiedad se advierte que sólo serán admisibles de haberse presentado los documentos correspondientes en el plazo fijado por edicto de esta Unidad, debiendo expresarse en dichas reclamaciones el propósito de apurar mediante ellas la vía administrativa, como trámite previo a la vía judicial civil.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Burgos, 21 de enero de 2016.

El Jefe de la Unidad de Ordenación y Mejora del Medio Natural,  
Carlos García Güemes



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión para las pruebas de selección de personal para la contratación en régimen de personal laboral temporal de una plaza de operario de servicios múltiples, así como la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir posibles vacantes, todo ello mediante concurso.

De conformidad con las bases aprobadas junto con la convocatoria, y con el art. 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y el artículo. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

Resuelvo:

*Primero.* – Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos.

Relación de aspirantes admitidos:

- D. José Ignacio Matilla Sánchez.
- D. Roberto Martínez Ruisánchez.
- D. Miguel Nieto Calderón.
- D. Felipe del Valle Merino.
- D. Ángel Zarzosa Castro.
- D. José Antonio Meléndez Román.
- D. José María Rodríguez Centeno.
- D. Francisco González Pardo.

Excluidos:

- D. Juan Francisco Santos Huertos.
- D. Yago Conillera García.
- D. José Luis Cobo Bolívar.
- D. Óscar Vegas García.

Por las causas siguientes: Presentación de las solicitudes fuera del plazo establecido en la base quinta, apartado uno, de la convocatoria. (El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia).

- D. Cayetano Villarroel Peguero.
- D. José María Martínez Martín.
- D. Roberto de la Cruz García.



Por las causas siguientes: No reunir el requisito indicado en la base cuarta, apartado e), de la convocatoria. (Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria obligatoria o equivalente y aptitudes para poder cubrir y desempeñar las tareas que conciernen a la bolsa que se pretende cubrir en el momento de presentación de las instancias para la bolsa de operarios de servicios múltiples).

– D. Ramón López Mateos.

Por las causas siguientes: No reunir el requisito indicado en la base cuarta, apartado g), de la convocatoria. (Estar en situación de desempleo y estar inscrito/a como demandante de empleo en las oficinas de empleo correspondientes de la Comunidad Autónoma de Castilla y León).

*Segundo.* – Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

*Tercero.* – La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: D. Ángel Arribas Calvo.
- Suplente: D.<sup>a</sup> Sonia López Rodríguez.
- Vocal: D. Moisés Colina Mínguez.
- Suplente: D.<sup>a</sup> Yolanda Ruiz Perosanz.
- Vocal: D. Carlos Carazo Pérez.
- Suplente: D. Jesús Manuel González Juez.
- Vocal: D.<sup>a</sup> Raquel Gutiérrez Antoniano.
- Suplente: D.<sup>a</sup> Ana Belén Vivar Abia.
- Secretario: D.<sup>a</sup> Vanesa Sebastián Castrillo.
- Suplente: D.<sup>a</sup> María Ángeles Madrid Arlanzón.

*Cuarto.* – Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, D. Guillermo Gil Ortiz, en Arenillas de Riopisuerga, a 14 de enero de 2016.

Ante mí,  
La Secretario,  
Vanesa Sebastián Castrillo

El Alcalde,  
Guillermo Gil Ortiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

La Corporación Municipal de Briviesca, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal número 314 reguladora de la tasa por prestación de los servicios de la guardería municipal.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que, no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias en el plazo de información pública, se considera definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto definitivo de la citada ordenanza.

#### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 314 REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA GUARDERÍA MUNICIPAL

##### *Artículo 6. – Tarifas.*

Se añade:

- a) Hora por matrícula todo el año 2 euros.
- b) Desayuno 1,50 euros.
- c) Hora extra 4 euros.
- d) Servicio de comedor 7 euros
- e) Servicio extra por matriculación 2 horas 8 euros.
- f) Servicio extra 2 horas más comida 15 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra dicho acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Briviesca, 25 de enero de 2016.

El Alcalde,  
Marcos Peña Varó



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

La Corporación Municipal de Briviesca, en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal número 317 tasa por prestación del servicio de piscinas municipales.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que, no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias en el plazo de información pública, se considera definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto definitivo de la citada ordenanza.

#### MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL NÚMERO 317 TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PISCINAS MUNICIPALES

1.º – Añadir en el epígrafe ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de piscinas municipales «...para la campaña de verano».

2.º – En el artículo 3. Devengo:

Donde dice:

La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios que se entenderán iniciados en el momento de entrar a las piscinas municipales o al solicitar el carné familiar o los bonos, considerándose socios de las piscinas municipales aquellos que a 1 de enero no se den de baja de las mismas, naciendo desde ese día la obligación de contribuir.

Debe decir:

La obligación de contribuir nacerá desde que tenga lugar la prestación de los servicios que se entenderán iniciados en el momento de entrar a las piscinas municipales, en todo caso al inicio de la campaña de verano (la fecha de apertura estará comprendida entre junio y septiembre y será acordada en Junta de Gobierno Local).

3.º – En el artículo 4. Sujetos pasivos:

Donde dice:

Están obligados al pago de esta tasa quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento y de conformidad a lo regulado en la Ley General Tributaria.



Debe decir:

Están obligados al pago de esta tasa quienes se beneficien de los servicios o actividades prestados o realizados por este Ayuntamiento durante la campaña de verano y de conformidad a lo regulado en la Ley General Tributaria.

4.º – En el artículo 6. Tarifas:

Se añaden:

- Entradas tardes adultos (a partir de 16:00 horas) a partir de los 14 años: 2,50 euros.
- Entradas tardes adultos sábados y festivos (a partir de 16:00 horas) a partir de los 14 años: 3,00 euros.
- Entradas tardes infantil (a partir de 16:00 horas) a partir de los 3 años: 1,00 euro.
- Entradas tardes infantil sábados y festivos (a partir de 16:00 horas) a partir de los 3 años: 1,50 euros.

\* En todo caso los bonos tendrán validez durante el año en curso, no pudiendo ser utilizados en años próximos.

Donde dice:

En todo caso se considera familia monoparental a aquella compuesta por un solo miembro y su/s descendientes directos. Se acreditará mediante el libro de familia.

Debe decir:

En todo caso se considera familia monoparental a aquella compuesta por un solo miembro y su/s descendientes directos. Se acreditará mediante documentación oficial pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra dicho acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Briviesca, 25 de enero de 2016.

El Alcalde,  
Marcos Peña Varó



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial del Ayuntamiento de Briviesca sobre la aprobación de la ordenanza de transparencia, acceso a la información y reutilización, cuyo texto íntegro se hace público, para general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y REUTILIZACIÓN

##### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La transparencia y su consecuencia práctica, la participación, son dos principios fundamentales en los Estados modernos. La Constitución española los incorpora a su texto en forma de derechos, algunos de ellos fundamentales y, por tanto, de la máxima importancia y protección:

- a) «A comunicar o recibir libremente información veraz por cualquier medio de difusión» (artículo 20.1.d).
- b) «(...) a participar en los asuntos públicos, directamente (...)» (artículo 23.1).
- c) «El acceso de los ciudadanos a los archivos y registros administrativos, salvo en lo que afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos y la intimidad de las personas» (artículo 105.b).

El contexto social y tecnológico de los últimos años no ha hecho sino demandar con más fuerza estos derechos, garantizados en parte hasta el momento mediante disposiciones aisladas como el artículo 37 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estos derechos tienen asimismo su plasmación en el artículo 6.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, cuya disposición final tercera se refiere específicamente a las Administraciones Locales.

Por otra parte, el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, introducido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de medidas para la modernización del Gobierno Local, establece literalmente con una redacción similar a la citada disposición final:

«...las Entidades Locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas. Las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares colaborarán con los municipios que, por su insuficiente capacidad económica y de gestión, no puedan desarrollar en grado suficiente el deber establecido en este apartado».



Este precepto debe ser puesto en conexión con el nuevo párrafo ñ) del artículo 25.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, introducido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, según el cual corresponde a los Ayuntamientos la promoción en su término municipal de la participación de los ciudadanos en el uso eficiente y sostenible de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tanto la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, como la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, junto con otras normas recientes o actualmente en tramitación, reguladoras del llamado «gobierno abierto», nos permiten afirmar que las Entidades Locales tienen suficiente base jurídica para implantarlo, siendo uno de sus pilares esenciales el citado principio de transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en su disposición final novena establece que «los órganos de las Comunidades Autónomas y Entidades Locales dispondrán de un plazo máximo de dos años para adaptarse a las obligaciones contenidas en esta Ley». A tal efecto, las Entidades Locales han de iniciar un proceso interno de adaptación a dicha norma, siendo conveniente, entre otras medidas, regular integralmente la materia a través de una ordenanza. Una de las finalidades, por tanto, de esta ordenanza es, junto a la habitual de desarrollar la ley, generar un incentivo e iniciar la efectiva implantación en las Entidades Locales de las medidas propias de los Gobiernos Locales transparentes, con un grado de anticipación y eficacia muy superior al que derivaría de un escenario huérfano de ordenanzas, o con alguna de ellas dictada aisladamente. En este sentido la ordenanza tiene un doble objetivo: El regulatorio y el de fomento de la efectividad del principio de transparencia.

En cuanto a la identificación de este gobierno abierto y sus principios (transparencia, datos abiertos, participación, colaboración) con la Administración Local, no cabe ninguna duda. Gobierno abierto es aquel que se basa en la transparencia como medio para la mejor consecución del fin de involucrar a la ciudadanía en la participación y en la colaboración con lo público.

El Gobierno abierto se basa en la transparencia para llegar a la participación y la colaboración. Consideramos que es el momento de ser conscientes de que en la sociedad aparece un nuevo escenario tras la revolución de las tecnologías de la información y las comunicaciones a principios del siglo XXI. Un gobierno que no rinde cuentas ante el ciudadano no está legitimado ante el mismo.

Dado que la Administración Local es la Administración más cercana al ciudadano y el cauce inmediato de participación de este en los asuntos públicos, parece ser sin duda la más idónea para la implantación del Gobierno abierto.

Igualmente, se debe tener muy en cuenta que en el presente momento histórico dicha participación se materializa fundamentalmente a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC), si bien no cabe ignorar mecanismos no necesariamente «tecnológicos» como la iniciativa popular (artículo 70 bis.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril) o los presupuestos participativos.



En cuanto a la participación ciudadana, históricamente la legislación sobre régimen local ha venido regulándola de forma amplia, tanto a nivel organizativo como funcional, legislación que podía y debía completarse con una ordenanza o Reglamento de participación (artículo 70 bis.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril). En cuanto a la articulación de la participación ciudadana a través de las tecnologías de la información y la comunicación, tampoco puede considerarse una novedad, y como hemos visto hace más de una década se recoge en la Ley 7/1985, de 2 de abril, uniendo y vinculando el impulso de la utilización de las TIC con el fomento de la participación y la comunicación a los vecinos, y también como medio para la realización de encuestas y consultas ciudadanas –sin perjuicio de su utilidad para la realización de trámites administrativos–. Todos estos derechos de participación presuponen un amplio derecho de información, sin el cual su ejercicio queda notablemente desvirtuado.

En cuanto a la estructura de la presente ordenanza, esta se divide en siete capítulos. En el Capítulo I, bajo el título «Disposiciones Generales», se establece el objeto de la norma, que es la regulación de la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

La ordenanza se aplicará no solo a la Administración matriz, sino en su caso a todas las entidades dependientes a través de las cuales también ejerce su actividad la entidad pública principal, incluidas las empresas privadas, contratistas y concesionarias de servicios. Todas estas entidades tienen la obligación de ser transparentes, para lo cual deben cumplir las condiciones y tomar las medidas establecidas en el artículo 3. En relación con estas obligaciones, los ciudadanos ostentan los derechos que vienen enunciados en el artículo 4, que podrán ejercerse presencialmente o por vía telemática en igualdad de condiciones, estando prevista en todo caso la creación de una unidad responsable de la información pública.

Concluye el Capítulo I con el establecimiento de los principios generales por los que se va a regir la regulación contenida en la ordenanza.

El Capítulo II, dedicado a la información pública, a partir de la definición de la misma contenida en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, regula, en primer lugar, las distintas formas que tienen las personas de acceder a la información pública. A continuación establece los distintos requisitos que han de tener los datos, contenidos y documentos que conforman dicha información a los efectos de esta ordenanza. Finalmente, se desarrollan las limitaciones generales al acceso a la información pública, siendo los únicos límites los establecidos expresamente en el artículo 10 o en la normativa específica, siendo objeto de especial protección los datos de carácter personal de acuerdo con lo previsto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley y el artículo 11 de la presente ordenanza.

En el Capítulo III se regula la transparencia activa, esto es, la información pública que las entidades comprendidas dentro del ámbito de aplicación de la ordenanza deben publicar de oficio por ser la más representativa de la actividad de la Administración Local y la de mayor demanda social. Dicha información se publicará por medios electrónicos: En



las sedes electrónicas, páginas webs institucionales o portales de transparencia de las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la ordenanza. La información pública que será objeto de publicación activa por parte de las entidades enumeradas en el artículo 2, será la detallada en los artículos 16 a 22, dividida en las siguientes categorías: Información sobre la institución, su organización, planificación y personal; información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades; información de relevancia jurídica y patrimonial; información sobre contratación, convenios y subvenciones; información económica, financiera y presupuestaria; información sobre servicios y procedimientos; e información medioambiental y urbanística.

El Capítulo IV regula la transparencia pasiva, es decir, el ejercicio del derecho de acceso a la información pública, cuya titularidad corresponde a cualquier persona física o jurídica, pública o privada, sin previa exigencia de condición alguna de ciudadanía, vecindad o similar.

La denegación del acceso a dicha información habrá de ser en base a alguno de los límites previamente regulados, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso. Para el ejercicio del derecho regulado en este capítulo, la ordenanza establece un procedimiento ágil cuya resolución, y en el supuesto de que sea desestimatoria, puede ser objeto de la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. En el caso de resolución estimatoria, la información pública se facilitará junto con dicha resolución o, en su caso, en un plazo no superior a diez días desde la notificación.

El Capítulo V se dedica a la transparencia colaborativa, regulando el régimen de reutilización de la información pública, cuyo objetivo fundamental es la generación de valor público en la ciudadanía en los ámbitos social, innovador y económico. Esta reutilización no se aplicará a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial, sin perjuicio del resto de límites establecidos en la normativa vigente en la materia, particularmente en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

En todo caso y con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable siguiendo la modalidad sin sujeción a condiciones, lo que conlleva la no necesidad de autorización previa y la gratuidad del acceso y reutilización, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario y siempre que se cumplan las condiciones de accesibilidad así como las establecidas en el artículo 35 de la ordenanza, y se satisfaga, en su caso, la exacción que corresponda.

El Capítulo VI regula en su sección primera el régimen de quejas y reclamaciones por vulneración de la misma, estableciendo en primer lugar la posibilidad de presentar quejas cuando la Administración no cumpla sus obligaciones en materia de publicidad activa, a fin de evitar tener que solicitarla a través del procedimiento regulado en el Capítulo IV. En segundo lugar, se regula la reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previa a la impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre. La



sección segunda regula el régimen sancionador en materia de reutilización de la información pública local, en base al Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, dada la ausencia de normativa sectorial específica que le atribuya la potestad sancionadora en esta materia. Se tipifican las infracciones clasificándolas en muy graves, graves y leves y se establece un régimen sancionador consistente en multas y, en el caso de infracciones muy graves y graves, la prohibición de reutilizar documentos durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y la revocación de autorizaciones concedidas.

Por último, el Capítulo VII regula el sistema de evaluación y seguimiento de la norma, que establece la competencia general de la Alcaldía-Presidencia para el desarrollo, implementación y ejecución de la misma, dictando en su caso las medidas organizativas, así como de formación, sensibilización y difusión que correspondan. Asimismo, los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia se explicitarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de estos planes y medidas será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable en colaboración con el resto de los servicios.

#### CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

##### *Artículo 1. – Objeto y régimen jurídico.*

1. – La presente ordenanza tiene por objeto la aplicación y desarrollo de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y de la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre Reutilización de la Información del Sector Público, a través del establecimiento de unas normas que regulen la transparencia de la actividad de la Entidad Local, así como del ejercicio del derecho de reutilización y acceso a la información pública, estableciendo los medios necesarios para ello, que serán preferentemente electrónicos.

2. – El derecho de las personas a acceder a la información pública y a su reutilización se ejercerá en los términos previstos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre, en la normativa autonómica dictada en desarrollo de ambas leyes cuando en su ámbito de aplicación se encuentren las Entidades Locales y en esta ordenanza.

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

1. – Las disposiciones de esta ordenanza serán de aplicación a:

- a) La Entidad Local de Briviesca.
- b) Los organismos autónomos, las entidades públicas empresariales y las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia, vinculadas o dependientes de la Entidad Local de Briviesca.
- c) Las sociedades mercantiles en cuyo capital social la participación, directa o indirecta, de las entidades previstas en este artículo sea superior al 50 por 100.
- d) Las fundaciones de iniciativa pública local o de participación mayoritaria de las Entidades Locales, ya sea en su dotación fundacional o en sus órganos de gobierno.



e) Las asociaciones constituidas por la Entidad Local, organismos y demás entidades previstos en este artículo.

2. – Cualquier persona física o jurídica que preste servicios públicos o ejerza potestades administrativas de titularidad local, en todo lo referido a la prestación de los mencionados servicios o en el ejercicio de potestades administrativas, deberá proporcionar a la Entidad Local la información que sea precisa para cumplir con las obligaciones previstas en la presente ordenanza. Los adjudicatarios de contratos estarán sujetos a igual obligación en los términos que se establezcan en los respectivos contratos y se especificará la forma en que dicha información deberá ser puesta a disposición de la Entidad Local.

*Artículo 3. – Obligaciones de transparencia, reutilización y acceso a la información*

1. – Para el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, acceso a la información y reutilización y en los términos previstos en esta ordenanza, las entidades mencionadas en el artículo 2.1 deben:

a) Elaborar, mantener actualizada y difundir, preferentemente por medios electrónicos, a través de sus páginas web o sedes electrónicas, la información cuya divulgación se considere de mayor relevancia para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, permitir la reutilización de la información y facilitar el acceso a la misma.

b) Elaborar, mantener actualizado y difundir un catálogo de información pública que obre en su poder, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información y ofrecer también dicho catálogo en formatos electrónicos abiertos, legibles por máquinas que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento.

c) Establecer y mantener medios de consulta adecuados a la información solicitada.

d) Adoptar las medidas de gestión de la información que hagan fácil su localización y divulgación, así como su accesibilidad, interoperabilidad y calidad.

e) Publicar la información de una manera clara, estructurada y entendible para las personas.

f) Publicar y difundir la información relativa al contenido del derecho de acceso a la información, al procedimiento para su ejercicio y al órgano competente para resolver.

g) Publicar y difundir la información relativa a los términos de la reutilización de la información de forma clara y precisa para los ciudadanos.

h) Difundir los derechos que reconoce esta ordenanza a las personas, asesorar a las mismas para su correcto ejercicio y asistirles en la búsqueda de información.

i) Facilitar la información solicitada en los plazos máximos y en la forma y formato elegido de acuerdo con lo establecido en la presente ordenanza.

2. – Las obligaciones contenidas en esta ordenanza se entienden sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad.



3. – Toda la información prevista en esta ordenanza estará a disposición de las personas con discapacidad en una modalidad accesible, entendiéndose por tal aquella que sea suministrada por medios y en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

*Artículo 4. – Derechos de las personas.*

1. – En el ámbito de lo establecido en esta ordenanza, las personas tienen los siguientes derechos:

a) A acceder a la información sujeta a obligaciones de publicidad de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

b) A ser informadas si los documentos que contienen la información solicitada o de los que puede derivar dicha información obran o no en poder del órgano o entidad, en cuyo caso, éstos darán cuenta del destino dado a dichos documentos.

c) A ser asistidas en su búsqueda de información.

d) A recibir el asesoramiento adecuado y en términos comprensibles para el ejercicio del derecho de acceso.

e) A recibir la información solicitada dentro de los plazos y en la forma o formato elegido de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

f) A conocer las razones en que se fundamenta la denegación del acceso a la información solicitada y, en su caso, en una forma o formato distinto al elegido.

g) A obtener la información solicitada de forma gratuita, sin perjuicio del abono, en su caso, de las exacciones que correspondan por la expedición de copias o transposición a formatos diferentes del original.

2. – Cualquier persona, física o jurídica, pública o privada, podrá ejercer los derechos contemplados en esta ordenanza, sin que quepa exigir para ello requisitos tales como la posesión de una nacionalidad, ciudadanía, vecindad o residencia determinada.

3. – La Entidad Local no será en ningún caso responsable del uso que cualquier persona realice de la información pública.

*Artículo 5. – Medios de acceso a la información.*

1. – Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza están obligadas a habilitar diferentes medios para facilitar la información pública, de modo que resulte garantizado el acceso a todas las personas, con independencia de su formación, recursos, circunstancias personales o condición o situación social.

2. – A estos efectos, la Entidad Local ofrecerá acceso a la información pública a través de algunos de los siguientes medios:

a) Oficinas de información.

b) Páginas web o sedes electrónicas.

c) Servicios de atención telefónica.

d) Otras dependencias, departamentos o medios electrónicos de la Entidad Local habilitados al efecto.



*Artículo 6. – Unidad responsable de la información pública.*

La Entidad Local designará una unidad responsable de información pública, bajo la dirección y responsabilidad de la Secretaría del Ayuntamiento de Briviesca, que tendrá las siguientes funciones:

- a) La coordinación en materia de información para el cumplimiento de las obligaciones establecida en esta ordenanza, recabando la información necesaria de los órganos competentes del departamento, organismo o entidad.
- b) La tramitación de las solicitudes de acceso a la información, y, en su caso, de las reclamaciones que se interpongan de conformidad con lo previsto en el artículo 41.
- c) El asesoramiento a las personas para el ejercicio del derecho de acceso y la asistencia a aquéllas en la búsqueda de la información, sin perjuicio de las funciones que tengan atribuidas otras unidades administrativas.
- d) La inscripción, en su caso, en el Registro de solicitudes de acceso.
- e) Crear y mantener actualizado un catálogo de información pública que obre en poder de la Entidad Local, con indicaciones claras de dónde puede encontrarse dicha información.
- f) La elaboración de los informes en materia de transparencia administrativa, reutilización y derecho de acceso a la información pública.
- g) La difusión de la información pública creando y manteniendo actualizados enlaces con direcciones electrónicas a través de las cuales pueda accederse a ella.
- h) La adopción de las medidas oportunas para asegurar la paulatina difusión de la información pública y su puesta a disposición de los ciudadanos, de la manera más amplia y sistemática posible.
- i) La adopción de las medidas necesarias para garantizar que la información pública se haga disponible en bases de datos electrónicas a través de redes públicas electrónicas.
- j) Las demás que le atribuya el ordenamiento jurídico y todas las que sean necesarias para asegurar la aplicación de las disposiciones de esta ordenanza.

*Artículo 7. – Principios generales.*

1. – Publicidad de la información pública: Se presume el carácter público de la información obrante en la Entidad Local.

2. – Publicidad activa: La Entidad Local publicará por iniciativa propia aquella información que sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad así como la que pueda ser de mayor utilidad para la sociedad y para la economía, permitiendo el control de su actuación y el ejercicio de los derechos políticos de las personas.

3. – Reutilización de la información: La información pública podrá ser reutilizada en los términos previstos en la Ley 37/2007, de 16 de noviembre y la presente ordenanza.

4. – Acceso a la información: La Entidad Local garantiza el acceso de las personas a la información pública en los términos establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la presente ordenanza.



5. – Acceso inmediato y por medios electrónicos: La Entidad Local establecerá los medios para que el acceso a la información pública pueda ser a través de medios electrónicos, sin necesidad de previa solicitud y de forma inmediata. También se procurará que la publicación y puesta a disposición se realice incluyendo además formatos electrónicos reutilizables siempre que sea posible, todo ello sin perjuicio del derecho que asiste a las personas a elegir el canal a través del cual se comunica con la Entidad Local.

6. – Calidad de la información: La información pública que se facilite a las personas debe ser veraz, fehaciente y actualizada. En toda publicación y puesta a disposición se indicará la unidad responsable de la información y la fecha de la última actualización. Asimismo, los responsables de la publicación adaptarán la información a publicar, dotándola de una estructura, presentación y redacción que facilite su completa comprensión por cualquier persona.

7. – Compromiso de servicio: La provisión de información pública deberá ser en todo momento eficaz, rápida y de calidad, debiendo los empleados públicos locales ayudar a las personas cuando éstas lo soliciten y manteniéndose un canal de comunicación específico entre la Entidad Local y los destinatarios de la información.

#### CAPÍTULO II. – INFORMACIÓN PÚBLICA

##### *Artículo 8. – Información pública.*

Se entiende por información pública todo documento o contenido a que hace referencia el artículo 13 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

##### *Artículo 9. – Requisitos generales de la información.*

Son requisitos generales de la información pública regulada en esta ordenanza:

a) La gestión de la información, y especialmente de aquella que se encuentre en formato electrónico, se hará de forma que cada dato o documento sea único, compartido, accesible, estructurado, descrito, con información sobre las limitaciones de uso y, en su caso, ubicado geográficamente.

b) Cada documento o conjunto de datos se publicará o pondrá a disposición utilizando formatos comunes, abiertos, de uso libre y gratuito para las personas y, adicionalmente, en otros formatos de uso generalizado.

c) Los vocabularios, esquemas y metadatos utilizados para describir y estructurar la información pública se publicarán en la página web de la entidad para que las personas puedan utilizarlos en sus búsquedas e interpretar correctamente la información.

d) Los conjuntos de datos numéricos se publicarán o pondrán a disposición de forma que no se incluirán restricciones que impidan o dificulten la explotación de su contenido.

e) Las personas con discapacidad accederán a la información y su reutilización a través de medios y formatos adecuados y comprensibles, conforme al principio de accesibilidad universal y diseño para todos.

##### *Artículo 10. – Límites.*

La información pública regulada en esta ordenanza podrá ser limitada, además de en los supuestos recogidos en el artículo 14.1 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, en



relación al ejercicio delegado de otras competencias estatales y autonómicas, según prevea la norma de delegación o, en su caso, respecto a cualquier información que la Entidad Local posea y que pudiera afectar a competencias propias o exclusivas de otra Administración, cuyo derecho de acceso esté igualmente limitado por las Leyes.

En todo caso, la información se elaborará y presentará de tal forma que los límites referidos no sean obstáculo para su publicación o acceso.

*Artículo 11. – Protección de datos personales.*

1. – Toda utilización de la información pública a través de los distintos mecanismos previstos en esta ordenanza se realizará con total respeto a los derechos derivados de la protección de datos de carácter personal, en los términos regulados en la legislación específica sobre dicha materia y en los artículos 5.3 y 15 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. – La protección de los datos de carácter personal no supondrá un límite para la publicidad activa y el acceso a la información pública cuando el titular del dato haya fallecido, salvo que concurran otros derechos. Igualmente, no se aplicará este límite cuando los titulares de los datos los hubieran hecho manifiestamente públicos previamente o fuera posible la disociación de los datos de carácter personal sin que resulte información engañosa o distorsionada y sin que sea posible la identificación de las personas afectadas.

3. – Se consideran datos meramente identificativos relacionados con la organización, funcionamiento o actividad pública de los órganos los datos de las personas físicas que presten sus servicios en tales órganos, consistentes únicamente en su nombre y apellidos, las funciones o puestos desempeñados, así como la dirección postal o electrónica, teléfono y número de fax profesionales.

CAPÍTULO III. – PUBLICIDAD ACTIVA DE INFORMACIÓN

SECCIÓN 1.<sup>a</sup> – RÉGIMEN GENERAL.

*Artículo 12. – Objeto y finalidad de la publicidad activa.*

1. – Los sujetos enumerados en el artículo 2.1 publicarán, a iniciativa propia y de manera gratuita, la información pública cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad y la reutilización de la información y, en todo caso, la información cuyo contenido se detalla en los artículos 16 a 22. Dicha información tiene carácter de mínimo y obligatorio, sin perjuicio de la aplicación de otras disposiciones específicas que prevean un régimen más amplio en materia de publicidad, o de la posibilidad de ampliar su contenido a voluntad de los sujetos obligados.

Para el cumplimiento de dicha obligación la Entidad Local podrá requerir la información que sea precisa de las personas físicas y jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, y de los contratistas, en los términos previstos en el respectivo contrato.

2. – También serán objeto de publicidad activa aquella información cuyo acceso se solicite con mayor frecuencia y las resoluciones que denieguen o limiten el acceso a la información una vez hayan sido notificadas a las personas interesadas, previa disociación de los datos de carácter personal que contuvieran.



*Artículo 13. – Lugar de publicación.*

1. – La información se publicará en la página web o sede electrónica de las entidades incluidas en su ámbito de aplicación, o, en su caso, en un portal específico de transparencia.

2. – La página web o sede electrónica de la Entidad Local contendrá, asimismo, los enlaces a las respectivas páginas web o sedes electrónicas de los entes dependientes de la Entidad Local y el resto de sujetos y entidades vinculadas a la misma con obligaciones de publicidad activa impuestas por la normativa que les sea de aplicación.

3. – La Entidad Local podrá adoptar otras medidas complementarias y de colaboración con el resto de Administraciones Públicas para el cumplimiento de sus obligaciones de publicidad activa, incluyendo la utilización de portales de transparencia y de datos abiertos de otras entidades.

*Artículo 14. – Órgano competente y forma de publicación.*

1. – Las Entidades Locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes responsables de la publicación activa regulada en este capítulo.

2. – La información se publicará de manera clara y estructurada, y fácil de entender, utilizando un lenguaje accesible. Si por la naturaleza o el contenido de la información, ésta resultase compleja por su lenguaje técnico, se realizará una versión específica y más sencilla para su publicación.

3. – Se incluirá el catálogo completo de información objeto de publicidad activa, indicando el órgano o servicio del que procede la información, la frecuencia de su actualización, la última fecha de actualización, los términos de su reutilización y, en su caso, la información semántica necesaria para su interpretación.

*Artículo 15. – Plazos de publicación y actualización.*

1. – Deberá proporcionarse información actualizada, atendiendo a las peculiaridades propias de la información de que se trate.

2. – La información pública se mantendrá publicada durante los siguientes plazos:

a) La información mencionada en los artículos 16, 17, 18 y 21, mientras mantenga su vigencia.

b) La información mencionada en el artículo 19, mientras persistan las obligaciones derivadas de los mismos y, al menos, dos años después de que éstas cesen.

c) La información mencionada en el artículo 20, durante cinco años a contar desde el momento en que fue generada.

d) La información mencionada en el artículo 22, mientras mantenga su vigencia y, al menos, cinco años después de que cese la misma.

3. – La información publicada deberá ser objeto de actualización en el plazo más breve posible y, en todo caso, respetando la frecuencia de actualización anunciada, de acuerdo con las características de la información, las posibilidades técnicas y los medios disponibles.



4. – En todo caso, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que en el mismo lugar en que se publica la información pública se mantenga la información que deja de ser actual.

SECCIÓN 2.<sup>a</sup> – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.

*Artículo 16. – Información sobre la institución, su organización, planificación y personal.*

1. – Las entidades enumeradas en el artículo 2.1, con el alcance previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, publicarán información relativa a:

- a) Las competencias y funciones que ejercen, tanto propias como atribuidas por delegación.
- b) La normativa que les sea de aplicación.
- c) Identificación de los entes dependientes, participados y a los que pertenezca la Entidad Local, incluyendo enlaces a sus páginas web corporativas.
- d) Organigrama descriptivo de la estructura organizativa: Identificación de los distintos órganos decisorios, consultivos, de participación o de gestión, especificando su sede, composición y competencias
- e) Identificación de los responsables de los distintos órganos señalados en el párrafo d), especificando su perfil y trayectoria profesional.
- f) Estructura administrativa departamental de la entidad, con identificación de los máximos responsables departamentales.
- g) Las resoluciones de autorización o reconocimiento de compatibilidad que afecten a los empleados públicos.
- h) Los planes y mapas estratégicos, así como otros documentos de planificación, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- i) Los programas anuales y plurianuales, especificando sus objetivos concretos, actividades, medios y tiempo previsto para su consecución. También los documentos que reflejen su grado de cumplimiento y resultados, junto con los indicadores de medida y valoración, serán publicados periódicamente, con una frecuencia mínima anual.
- j) Número de puestos de trabajo reservados a personal eventual.
- k) Relaciones de puestos de trabajo, catálogos u otros instrumentos de planificación de personal.
- l) La oferta de empleo público u otros instrumentos similares de gestión de la provisión de necesidades de personal.
- m) Los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo.



n) La identificación de las personas que forman parte de los órganos de representación del personal.

2. – La información referida en el apartado j) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.

*Artículo 17. – Información sobre altos cargos y personas que ejercen la máxima responsabilidad de las entidades.*

En relación con las personas incluidas en el ámbito de aplicación del artículo 75 y la disposición adicional decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se publicará, como mínimo, la siguiente información:

- a) Las retribuciones percibidas anualmente.
- b) Las indemnizaciones percibidas, en su caso, con ocasión del abandono del cargo.
- c) Las resoluciones que autoricen el ejercicio de actividad privada con motivo del cese de los mismos.
- d) Las declaraciones anuales de bienes y actividades en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril. Cuando el Reglamento orgánico no fije los términos en que han de hacerse públicas estas declaraciones, se aplicará lo dispuesto en la normativa de conflictos de intereses en el ámbito de la Administración General del Estado. En todo caso, se omitirán los datos relativos a la localización concreta de los bienes inmuebles y se garantizará la privacidad y seguridad de sus titulares.

*Artículo 18. – Información de relevancia jurídica y patrimonial.*

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 a) y b) publicarán información relativa a:

- a) El texto completo de las ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de la Entidad Local.
- b) Los proyectos de ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones de carácter normativo cuya iniciativa les corresponda, incluyendo las memorias e informes que conformen los expedientes de elaboración de dichas normas. Cuando sea preceptiva la solicitud de dictámenes, la publicación se producirá una vez que estos hayan sido solicitados a los órganos consultivos correspondientes sin que ello suponga, necesariamente, la apertura de un trámite de audiencia pública.
- c) Las directrices, instrucciones, acuerdos, circulares o respuestas a consultas planteadas por los particulares u otros órganos en la medida en que supongan una interpretación del Derecho o tengan efectos jurídicos.
- d) Los documentos que, conforme a la legislación vigente, deban ser sometidos a un periodo de información pública durante su tramitación.
- e) Relación de bienes inmuebles que sean de su propiedad o sobre los que ostenten algún derecho real.



*Artículo 19. – Información sobre contratación, convenios y subvenciones.*

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) Todos los contratos formalizados por la Entidad Local, con indicación del objeto, el importe de licitación y de adjudicación, duración, con expresión de las prórrogas, el procedimiento utilizado para su celebración, los instrumentos a través de los que, en su caso, se ha publicitado, el número de licitadores participantes en el procedimiento y la identidad del adjudicatario, así como las modificaciones del contrato. La publicación de la información relativa a los contratos menores podrá realizarse, al menos, trimestralmente.

b) Las modificaciones y las decisiones de desistimiento y renuncia de los contratos señalados en el párrafo a).

c) El perfil del contratante.

d) Datos estadísticos sobre el porcentaje en volumen presupuestario de contratos adjudicados a través de cada uno de los procedimientos previstos en la legislación de contratos del sector público.

e) La relación de los convenios suscritos, con mención de las partes firmantes, su objeto, duración, modificaciones realizadas, obligados a la realización de las prestaciones y, en su caso, las obligaciones económicas convenidas.

f) Las encomiendas de gestión que se firmen, con indicación de su objeto, presupuesto, duración, obligaciones económicas y las subcontrataciones que se realicen con mención de los adjudicatarios, procedimiento seguido para la adjudicación e importe de la misma.

g) Las subvenciones y ayudas públicas concedidas, con indicación de su importe, objetivo o finalidad y beneficiarios.

*Artículo 20. – Información económica, financiera y presupuestaria.*

1. – Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) Los presupuestos anuales, con descripción de las principales partidas presupuestarias e información actualizada al menos trimestralmente sobre su estado de ejecución.

b) Las modificaciones presupuestarias realizadas.

c) Información sobre el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

d) La liquidación del presupuesto.

e) Las cuentas anuales que deban rendirse y los informes de auditoría de cuentas y de fiscalización por parte de los órganos de control externo que sobre dichas cuentas se emitan.

f) Masa salarial del personal laboral del sector público local, en los términos regulados en el artículo 103 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. – La información referida en el apartado f) se ha de publicar, en todo caso, en la sede electrónica.



*Artículo 21. – Información sobre servicios y procedimientos.*

Las entidades enumeradas en el artículo 2.1 publicarán información relativa a:

a) El catálogo general de los servicios que prestan, con información adecuada sobre el contenido de los mismos, ubicación y disponibilidad, así como el procedimiento para presentar quejas sobre el funcionamiento de los mismos.

b) Sedes de los servicios y equipamientos de la entidad, dirección, horarios de atención al público y enlaces a sus páginas web corporativas y direcciones de correo electrónico o canales de prestación de los servicios.

c) Las cartas de servicios y otros documentos de compromisos de niveles de calidad estandarizados con los ciudadanos, así como los documentos que reflejen su grado de cumplimiento a través de indicadores de medida y valoración.

d) El catálogo de los procedimientos administrativos de su competencia, con indicación del objeto, formas de iniciación, documentación a aportar, trámites, normativa aplicable, plazos de resolución y sentido del silencio administrativo, así como, en su caso, las instancias y formularios que tengan asociados, especificando los que son realizables vía electrónica.

*Artículo 22. – Información medioambiental y urbanística.*

(Se trata de información exigible en virtud de la Ley 27/2006, de 18 de julio, reguladora de los derechos de acceso a la información, participación pública y de acceso a la justicia en materia de medio ambiente, así como el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Suelo).

La Entidad Local publicará información relativa a:

a) Los textos normativos aplicables en materia de medio ambiente.

b) Las políticas, programas y planes de la Entidad Local relativos al medio ambiente, así como los informes de seguimiento de los mismos.

c) Los datos relativos a la calidad de los recursos naturales y del medio ambiente urbano, incluyendo la calidad del aire y del agua, información sobre niveles polínicos y contaminación acústica.

d) Los estudios de impacto ambiental, paisajísticos y evaluaciones del riesgo relativos a elementos medioambientales.

e) El texto completo y la planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico y sus modificaciones, así como los convenios urbanísticos.

CAPÍTULO IV. – DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN 1.ª – RÉGIMEN JURÍDICO.

*Artículo 23. – Titularidad del derecho.*

Cualquier persona de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.2 es titular del derecho regulado en el artículo 105 b) de la Constitución, de conformidad con el régimen



jurídico establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y el desarrollo reglamentario que tenga carácter de normativa básica.

La capacidad de obrar para ejercitar este derecho, incluso cuando se trate de menores de edad, se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

*Artículo 24. – Limitaciones.*

1. – Solo se denegará el acceso a información pública afectada por alguno de los límites enumerados en los artículos 10 y 11, cuando, previa resolución motivada y proporcionada, quede acreditado el perjuicio para aquellas materias y no exista un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. – Si del resultado de dicha ponderación procediera la denegación del acceso, se analizará previamente la posibilidad de conceder el acceso parcial previa omisión de la información afectada por el límite de que se trate, salvo que de ello resulte una información distorsionada o que carezca de sentido. Cuando se conceda el acceso parcial, deberá garantizarse la reserva de la información afectada por las limitaciones y la advertencia y constancia de esa reserva.

SECCIÓN 2.<sup>a</sup> – PROCEDIMIENTO.

*Artículo 25. – Competencia.*

1. – Las Entidades Locales identificarán y darán publicidad suficiente a la información relativa a los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública.

2. – Los órganos que reciban las solicitudes de acceso se inhibirán de tramitarlas cuando, aun tratándose de información pública que posean, haya sido elaborada o generada en su integridad o parte principal por otro. Asimismo, se inhibirán cuando no posean la información solicitada, pero conozcan qué órgano competente para resolver la posea.

En los casos mencionados en el párrafo anterior, se remitirá la solicitud al órgano que se estime competente y se notificará tal circunstancia al solicitante.

3. – En los supuestos en los que la información pública solicitada deba requerirse a personas físicas o jurídicas que presten servicios públicos o ejerzan potestades administrativas, la resolución sobre el acceso será dictada por la Administración, organismo o entidad al que se encuentren vinculadas.

*Artículo 26. – Solicitud.*

1. – Los órganos competentes para resolver las solicitudes de acceso a la información pública no requerirán a los solicitantes más datos sobre su identidad que los imprescindibles para poder resolver y notificar aquéllas.

Asimismo, prestarán el apoyo y asesoramiento necesario al solicitante para la identificación de la información pública solicitada.



2. – No será necesario motivar la solicitud de acceso a la información pública. No obstante, el interés o motivación expresada por el interesado podrá ser tenida en cuenta para ponderar, en su caso, el interés público en la divulgación de la información y los derechos de los afectados cuyos datos aparezcan en la información solicitada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11.

3. – La presentación de la solicitud no estará sujeta a plazo.

4. – Se comunicará al solicitante el plazo máximo establecido para la resolución y notificación del procedimiento, así como del efecto que pueda producir el silencio administrativo, en los términos previstos en la normativa sobre procedimiento administrativo.

*Artículo 27. – Inadmisión.*

1. – Las causas de inadmisión enumeradas en el artículo 18 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, serán interpretadas restrictivamente en favor del principio de máxima accesibilidad de la información pública.

2. – En la resolución de inadmisión por tratarse de información en curso de elaboración o publicación general, se informará del tiempo previsto para su conclusión.

3. – Los informes preceptivos no serán considerados información de carácter auxiliar o de apoyo, a efectos de inadmitir una solicitud de acceso. No obstante, esto no impedirá la denegación del acceso si alguno de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 pudiera resultar perjudicado.

*Artículo 28. – Tramitación.*

1. – Los trámites de subsanación de la información solicitada, cuando no haya sido identificada suficientemente, y de audiencia a los titulares de derechos e intereses debidamente identificados, que puedan resultar afectados, suspenderán el plazo para dictar resolución en los términos establecidos en el artículo 19 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.

2. – De la suspensión prevista en el apartado 1 y su levantamiento, así como de la ampliación del plazo para resolver, se informará al solicitante para que pueda tener conocimiento del cómputo del plazo para dictar resolución.

*Artículo 29. – Resolución.*

1. – La denegación del acceso por aplicación de los límites establecidos en los artículos 10 y 11 será motivada, sin que sea suficiente la mera enumeración de los límites del derecho de acceso, siendo preciso examinar la razonabilidad y proporcionalidad de los derechos que concurren para determinar cuál es el bien o interés protegido que debe preservarse.

2. – El acceso podrá condicionarse al transcurso de un plazo determinado cuando la causa de denegación esté vinculada a un interés que afecte exclusivamente a la Entidad Local competente.



*Artículo 30. – Notificación y publicidad de la resolución.*

1. – La resolución que se dicte en los procedimientos de acceso a la información pública se notificará a los solicitantes y a los terceros titulares de derechos e intereses afectados que así lo hayan solicitado.

En la notificación se hará expresa mención a la posibilidad de interponer contra la resolución la reclamación potestativa a que hace referencia el artículo 23 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, o recurso contencioso-administrativo.

2. – La resolución que se dicte en aplicación de los límites del artículo 10 se hará pública, previa disociación de los datos de carácter personal y una vez se haya notificado a los interesados.

*Artículo 31. – Materialización del acceso.*

La información pública se facilitará con la resolución estimatoria del acceso o, en su caso, en plazo no superior a diez días desde la notificación. En el caso de que durante el trámite de audiencia hubiera existido oposición de terceros, el acceso se materializará cuando haya transcurrido el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo sin que se haya formalizado o haya sido resuelto confirmando el derecho a acceder a la información.

Este efecto suspensivo se producirá, igualmente, durante el plazo de resolución de la reclamación potestativa previa, dado que cabe contra ella recurso contencioso-administrativo.

CAPÍTULO V. – REUTILIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

*Artículo 32. – Objetivos de la reutilización.*

La reutilización de la información generada en sus funciones por las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza constata el ejercicio de la transparencia colaborativa por parte del sector público y tiene como objetivo fundamental la creación de valor público en la sociedad en los siguientes ámbitos:

a) Social: El derecho de acceso al conocimiento e información del sector público constituye un principio básico de la democracia y del estado del bienestar. Construir ese estado de bienestar responsable empieza con una ruptura de las brechas y asimetrías de información entre, por un lado, quien define y presta los servicios del estado del bienestar y, por otro lado, quien los usa y los financia. La reutilización da valor y sentido añadido a la transparencia y legitima y mejora la confianza en el sector público.

b) Innovador: La información pública debe permanecer abierta para evitar acuerdos exclusivos y favorecer su reutilización innovadora por sectores de la sociedad con fines comerciales o no comerciales. La reutilización favorecerá la creación de productos y servicios de información de valor añadido por empresas y organizaciones.

c) Económico: El tamaño del mercado potencial basado en la información agregada del sector público y su reutilización, junto con su impacto en el crecimiento económico y creación de empleo en el ámbito de la Unión Europea, hace merecedor el esfuerzo y la contribución de todas las Administraciones en esta materia.



Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza realizarán los esfuerzos necesarios para federar su catálogo de información pública reutilizable junto con los catálogos del resto de entidades de forma agregada en plataformas comunes, como <http://datos.gob.es>, con el único objetivo de colaborar en la construcción de un único catálogo de información pública reutilizable, facilitar la actividad del sector reutilizador de la sociedad e incrementar así el valor social, innovador y económico generado por la transparencia colaborativa del sector público.

*Artículo 33. – Régimen aplicable a documentos reutilizables sujetos a derechos de propiedad intelectual y derechos exclusivos.*

1. – La reutilización de la información regulada en esta ordenanza no se aplica a los documentos sometidos a derechos de propiedad intelectual o industrial especialmente por parte de terceros.

A los efectos de esta ordenanza se entiende por derechos de propiedad intelectual los derechos de autor y derechos afines, incluidas las formas de protección específicas.

2. – La presente ordenanza tampoco afecta a la existencia de derechos de propiedad intelectual de los entes incluidos en su ámbito de aplicación.

3. – Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de la presente ordenanza ejercerán, en todo caso, sus derechos de autor de una manera que facilite la reutilización.

*Artículo 34. – Criterios generales.*

1. – Se podrá reutilizar la información pública a la que se refieren los artículos anteriores dentro de los límites establecidos por la normativa vigente en materia de reutilización de la información del sector público.

2. – Con carácter general, toda la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa y de forma gratuita, salvo que en ella se haga constar expresamente lo contrario.

3. – En particular, la reutilización de la información que tenga la consideración de publicidad activa tanto en esta ordenanza como en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, seguirá siempre la modalidad de reutilización sin sujeción a solicitud previa y/o condiciones específicas y se ofrecerá en formatos electrónicos legibles por máquinas y en formato abierto que permitan su redistribución, reutilización y aprovechamiento siguiendo siempre en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información, aprobada por Resolución de 19 de febrero de 2013, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas o norma que la sustituya.

*Artículo 35. – Condiciones de reutilización.*

1. – La reutilización de la información por personas o entidades está sometida a las siguientes condiciones:

a) El contenido no podrá ser alterado si conlleva la pérdida del sentido y desnaturalización de la información, de forma que puedan darse interpretaciones incorrectas sobre su significado.



b) Se deberá citar siempre a la entidad que originariamente ha publicado la información como fuente y una mención expresa de la fecha de la última actualización de la información reutilizada.

c) No se dará a entender de ningún modo que la entidad que originariamente ha publicado la información patrocina, colabora o apoya el producto, servicio, proyecto o acción en el que se enmarque la reutilización, sin perjuicio de que este patrocinio, apoyo o colaboración pueda existir con base en una decisión o acuerdo específico de la citada entidad, en cuyo caso podrá hacerse constar en los términos que se contengan en el mismo.

d) Se deberán conservar los elementos que garantizan la calidad de la información, siempre que ello no resulte incompatible con la reutilización a realizar.

2. – La publicación o puesta a disposición de información pública conlleva la cesión gratuita y no exclusiva por parte de la entidad que originariamente publica la información de los derechos de propiedad intelectual que resulten necesarios para desarrollar la actividad de reutilización, con carácter universal y por el plazo máximo permitido por la Ley.

3. – En la misma sección, página web o sede electrónica en la que se publique información se publicarán las condiciones generales para la reutilización.

*Artículo 36. – Exacciones.*

1. – Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza podrán exigir exacciones sobre la reutilización de la información para permitir cubrir los costes del servicio o actividad incluyendo en dichos costes los relativos a la recogida, producción, reproducción, puesta a disposición y difusión. (Téngase en cuenta la reciente Directiva 2013/37/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de junio de 2013, que una vez traspuesta a nuestro ordenamiento jurídico impedirá incluir los costes de recogida y producción de la información pública).

2. – Cuando se establezcan exacciones para la reutilización de información pública, se incluirá en la página web o sede electrónica de la Entidad Local la relación de los mismos, con su importe y la base de cálculo utilizada para su determinación, así como los conjuntos de datos o documentos a los que son aplicables.

*Artículo 37. – Exclusividad de la reutilización.*

1. – Quedan prohibidos los acuerdos exclusivos en materia de reutilización de la información.

La reutilización estará abierta a todos los agentes potenciales del mercado, incluso en caso de que uno o más de los agentes exploten ya productos con valor añadido basados en información del sector público. Los contratos o acuerdos de otro tipo existentes que conserven los documentos y los terceros no otorgarán derechos exclusivos.

2. – No obstante, cuando sea necesario un derecho exclusivo para la prestación de un servicio de interés público, la entidad incluida en el ámbito de aplicación de esta ordenanza revisará periódicamente, y como máximo cada tres años, la validez del motivo que justificó la concesión del derecho exclusivo.



3. – Respecto de los derechos exclusivos relacionados con la digitalización de recursos culturales, se estará a la regulación específica de la materia.

4. – Todos los acuerdos que concedan derechos exclusivos de reutilización serán transparentes y se pondrán en conocimiento del público.

*Artículo 38. – Modalidades de reutilización de la información.*

1. – Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza clasificarán la reutilización de toda la información que obra en su poder y que sea publicada de acuerdo con alguna de las siguientes modalidades de reutilización:

a) Modalidad de reutilización sin solicitud previa ni sujeción a condiciones específicas. Esta será la modalidad de uso prioritaria y generalizada en la que la información publicada o puesta a disposición será reutilizable y accesible, sin necesidad de autorización previa ni condiciones específicas, respetándose los criterios generales y las condiciones de reutilización del artículo 354.4. Esta modalidad sigue de forma similar las pautas establecidas por la licencia Creative Commons (o similares) de uso extendido en la sociedad actual.

b) Modalidad de reutilización sujeta a modos de uso limitados o a autorización previa. De forma extraordinaria, esta modalidad recogerá la reutilización de información puesta a disposición con sujeción a condiciones específicas establecidas en una licencia-tipo o a una previa autorización, la cual podrá incorporar, asimismo, condiciones específicas.

2. – Las condiciones específicas respetarán los siguientes criterios:

a) Serán claras, justas y transparentes.

b) No deberán restringir las posibilidades de reutilización ni limitar la competencia.

c) No deberán ser discriminatorias para categorías comparables de reutilización.

d) Se aplicarán cuando exista causa justificada para ello y previo acuerdo de la entidad titular de la información.

3. – En todo caso, se utilizará el mínimo número posible de modos de uso limitados para regular los distintos supuestos de reutilización sujetos a condiciones específicas y éstos siempre estarán disponibles en formato digital, abierto y procesable electrónicamente. Estos modos de uso limitados podrán ser elaborados por la propia entidad, aunque serán preferidos los de uso libre y gratuito que gocen de amplia aceptación nacional e internacional.

4. – Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza podrán modificar el contenido de las condiciones específicas y modos de uso limitado ya existentes, así como aplicar condiciones específicas y modos de uso limitado a conjuntos de datos o documentos que previamente no las tuvieran. Estas modificaciones se publicarán en la página web y obligarán a los reutilizadores a partir de la publicación o puesta a disposición de la primera actualización de los datos o documentos que se realice después de que la modificación haya sido publicada o, en cualquier caso, transcurridos seis meses desde dicha fecha.



*Artículo 39. – Publicación de información reutilizable.*

1. – La publicación activa de información reutilizable incluirá su contenido, naturaleza, estructura, formato, frecuencia de actualización, modalidad de reutilización, así como las condiciones aplicables y, en su caso, la exacción a los que esté sujeta la reutilización que será accesible por medios electrónicos para que los agentes reutilizadores puedan realizar la autoliquidación y pago.

2. – Las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza facilitarán sus documentos en cualquier formato o lengua en que existan previamente y, siempre que sea posible y apropiado, en formato legible por máquina y conjuntamente con sus metadatos.

Tanto el formato como los metadatos, en la medida de lo posible, deben cumplir normas formales abiertas. Concretamente, se utilizarán estándares clasificados en su correspondiente categoría con tipología de abiertos, en su versión mínima aceptada y estado admitido siguiendo lo establecido en el anexo de la Norma Técnica de Interoperabilidad de Catalogo de Estándares al amparo del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad previsto en la Ley 11/2007, de 22 de junio y la Norma Técnica de Interoperabilidad sobre reutilización de recursos de la información.

3. – El apartado 2 no supone que las entidades incluidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza estén obligadas, para cumplir dicho apartado, a crear documentos, adaptarlos o facilitar extractos de documentos, cuando ello suponga un esfuerzo desproporcionado que conlleve algo más que una simple manipulación.

No podrá exigirse a las citadas entidades que mantengan la producción y el almacenamiento de un determinado tipo de documento con vistas a su reutilización por una entidad del sector privado o público.

4. – Los sistemas de búsqueda de información y documentación publicada permitirán la indización (indexación) de búsqueda de información reutilizable.

*Artículo 40. – Procedimiento de tramitación de solicitudes de reutilización.*

1. – El procedimiento de tramitación será el regulado en los apartados del artículo 10 de la Ley 37/2007, de 17 de noviembre, que tengan carácter de normativa básica.

2. – El órgano competente resolverá las solicitudes de reutilización en el plazo máximo de un mes desde la recepción de la solicitud. Cuando por el volumen y la complejidad de la información solicitada resulte imposible cumplir el citado plazo, se podrá ampliar el plazo de resolución otros quince días. En este caso, deberá informarse al solicitante de la ampliación del plazo, así como de las razones que lo justifican.

3. – En el caso de que se solicite simultáneamente el acceso a la información regulado en el Capítulo IV y a reutilización de dicha información, se tramitará conjuntamente por el procedimiento establecido en el Capítulo IV, aplicándose los plazos máximos de resolución previstos en el artículo 20 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre.



4. – Si en el plazo máximo previsto para resolver y notificar no se hubiese dictado resolución expresa, el solicitante podrá entender desestimada su solicitud.

#### CAPÍTULO VI. – RECLAMACIONES Y RÉGIMEN SANCIONADOR

##### SECCIÓN 1.ª – RECLAMACIONES.

###### *Artículo 41. – Reclamaciones.*

1. – Las personas que consideren que no se encuentra disponible una información de carácter público que debería estar publicada, de acuerdo con el principio de publicidad activa que preside esta ordenanza y lo dispuesto en los artículos 16 a 22, podrá cursar queja ante el órgano competente en materia de información pública a través del sistema de avisos, quejas y sugerencias. Dicho órgano deberá realizar la comunicación correspondiente en un plazo máximo de 10 días desde que se registró la reclamación, o en el plazo determinado por los compromisos de calidad establecidos por el propio sistema de avisos, quejas y sugerencias de ser éste inferior.

2. – Frente a toda resolución, acto u omisión del órgano competente en materia de acceso a la información pública, podrá interponerse una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Buen Gobierno, con carácter potestativo y previo a su impugnación en vía contencioso-administrativa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, y con los plazos y vías de reclamación, plazos de resolución y términos de notificación que dicho artículo establece.

##### SECCIÓN 2.ª – RÉGIMEN SANCIONADOR.

###### *Artículo 42. – Infracciones.*

1. – Se consideran infracciones muy graves:

- a) La desnaturalización del sentido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- b) La alteración muy grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

2. – Se consideran infracciones graves:

- a) La reutilización de documentación sin haber obtenido la correspondiente autorización en los casos en que ésta sea requerida.
- b) La reutilización de la información para una finalidad distinta para la que se concedió.
- c) La alteración grave del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.
- d) El incumplimiento grave de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

3. – Se consideran infracciones leves:

- a) La falta de mención de la fecha de la última actualización de la información.



b) La alteración leve del contenido de la información cuya reutilización esté sujeta a modos de uso limitado o autorización previa.

c) La ausencia de cita de la fuente de acuerdo con lo previsto en esta ordenanza.

d) El incumplimiento leve de otras condiciones impuestas en el correspondiente modo de uso limitado, en la autorización previa o en la normativa reguladora aplicable.

*Artículo 43. – Sanciones.*

1. – Por la comisión de las infracciones recogidas en este Capítulo se impondrán las siguientes sanciones:

a) Sanción de multa de hasta 3.000 euros por la comisión de infracciones muy graves.

b) Sanción de multa de hasta 1.500 euros por la comisión de infracciones graves.

c) Sanción de multa de hasta 750 euros por la comisión de infracciones leves.

2. – Por la comisión de infracciones muy graves y graves recogidas, además de las sanciones previstas en los párrafos a) y b), se podrá sancionar con la prohibición de reutilizar documentos sometidos a autorización o modo de uso limitado durante un periodo de tiempo entre 1 y 5 años y con la revocación de la autorización o modo de uso limitado concedida.

3. – Las sanciones se graduarán atendiendo a la naturaleza de la información reutilizada, al volumen de dicha información, a los beneficios obtenidos, al grado de intencionalidad, a los daños y perjuicios causados, en particular a los que se refieren a la protección de datos de carácter personal, a la reincidencia y a cualquier otra circunstancia que sea relevante para determinar el grado de antijuridicidad y de culpabilidad presentes en la concreta actuación infractora.

*Artículo 44. – Régimen jurídico.*

1. – La potestad sancionadora se ejercerá, en todo lo no previsto en la presente ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el Título IX de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. – El régimen sancionador previsto en esta ordenanza se entiende sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que pudiera incurrirse, que se hará efectiva de acuerdo con las correspondientes normas legales.

*Artículo 45. – Órgano competente.*

Será competente para la imposición de las sanciones por infracciones cometidas contra las disposiciones de la presente ordenanza el órgano que resulte de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Artículo 46. – Régimen disciplinario.*

El incumplimiento de las disposiciones de esta ordenanza en el ámbito de la transparencia y el acceso a la información, por el personal al servicio de la Entidad Local, será sancionado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 9.3 y 20.6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre y en la normativa de carácter disciplinario.



CAPÍTULO VII. – EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

*Artículo 47. – Órgano responsable.*

1. – Por la Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de sus facultades de dirección del gobierno y de la Administración Local, se ejercerá o delegará en otros órganos la competencia para la realización de cuantas actuaciones sean necesarias para el desarrollo, implementación y ejecución del contenido de la presente ordenanza.

2. – Asimismo se establecerá el área o servicio responsable de las funciones derivadas del cumplimiento de la normativa vigente, al que se le encomendarán los objetivos de desarrollo, evaluación y seguimiento de la normativa en la materia y la elaboración de circulares y recomendaciones, así como la coordinación con las áreas organizativas en la aplicación de sus preceptos.

*Artículo 48. – Actividades de formación, sensibilización y difusión.*

La Entidad Local realizará cuantas actuaciones resulten necesarias para garantizar la adecuada difusión y conocimiento de lo dispuesto en la presente ordenanza. A tal efecto diseñará acciones de publicidad a través de sus medios electrónicos y de los instrumentos de participación ciudadana existentes en su ámbito territorial. Asimismo articulará acciones formativas específicas destinadas al personal, así como de comunicación con las entidades incluidas en el artículo 2.

*Artículo 49. – Responsabilidades en el desempeño de las tareas de desarrollo, evaluación y seguimiento.*

Las responsabilidades que se deriven del resultado de los procesos de evaluación y seguimiento se exigirán según lo previsto en el Capítulo VI.

*Artículo 50. – Plan y memoria anual.*

Los objetivos y actuaciones para el desarrollo y mantenimiento de la transparencia, acceso a la información y reutilización se concretarán en planes anuales. El resultado de las labores de evaluación y seguimiento de la ejecución de los planes y de estas disposiciones será objeto de una memoria que, anualmente, elaborará el servicio responsable, para lo que contará con la colaboración de todos los servicios que estarán obligados a facilitar cuanta información sea necesaria sobre su área de actuación.

En el proceso de elaboración de la memoria anual se solicitará la valoración estructurada de lo realizado y se recopilarán propuestas de actuación a la ciudadanía a través de los órganos de participación ciudadana existentes u otros mecanismos de participación.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. – MEDIDAS DE EJECUCIÓN

En el plazo de 6 meses tras la entrada en vigor de la presente ordenanza se llevará a cabo la adecuación de las estructuras organizativas para su ejecución. A tal efecto, el Ayuntamiento de Briviesca iniciará el correspondiente proceso de rediseño interno y de revisión del Reglamento orgánico, así como cuantas disposiciones, circulares o instrucciones internas pudieran resultar afectadas por la norma, dictando las instrucciones precisas para su adaptación.



DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. – ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Briviesca, 25 de enero de 2016.

El Alcalde,  
Marcos Peña Varó



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

El Pleno del Ayuntamiento de Busto de Bureba, en sesión celebrada el 26 de enero de 2016, acordó aprobar inicialmente el presupuesto de gastos y de ingresos correspondiente al ejercicio 2016 y sus bases de ejecución de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 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 expone en la Secretaría del Ayuntamiento para que los interesados, en el plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puedan presentar reclamaciones ante el Pleno.

En Busto de Bureba, a 26 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente,  
Vicente Aurelio Fernández Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio de 2015, se expone al público junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas durante quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y en su caso aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 191 y siguientes del Real Decreto 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Busto de Bureba, a 26 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente,  
Vicente Aurelio Fernández Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DE CERVERA

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 21 de enero de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Ciruelos de Cervera para el ejercicio de 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 209.470,00 euros y el estado de ingresos a 209.470,00 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 R.D. 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 Ciruelos de Cervera, a 21 de enero de 2016.

El Alcalde,  
Alfredo Alonso Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DE SAN CLEMENTE

##### *Convocatoria para elección de Juez de Paz sustituto de Cuevas de San Clemente*

Próximo a expirar el mandato del Juez de Paz sustituto de este Municipio, se anuncia convocatoria pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para presentación de solicitudes de los aspirantes al cargo, que se sujetará a las siguientes bases:

*Primera. – Condiciones de los aspirantes:* Ser español y residente en Cuevas de San Clemente (Burgos), mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en los artículos 102 y 103 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento para el cargo.

*Segunda. – Documentación a presentar:* Solicitud de elección para el cargo dirigida al Ayuntamiento de Cuevas de San Clemente, a la que acompañará fotocopia del DNI, y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 y 395 de la Ley precitada y 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

*Tercera. – Presentación de solicitudes:* En el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de quince días hábiles siguientes al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

*Cuarta. – Elección del candidato:* Entre los solicitantes el Pleno Municipal elegirá a la persona que considere idónea para el cargo.

En Cuevas de San Clemente, a 26 de enero de 2016.

El Alcalde Presidente,  
Eloy Alonso Calvo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fresno de Río Tirón para el ejercicio de 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	46.402,92
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	67.728,60
3.	Gastos financieros	734,10
4.	Transferencias corrientes	6.610,52
6.	Inversiones reales	94.700,00
9.	Pasivos financieros	3.500,00
	Total presupuesto	219.676,14

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	35.551,01
2.	Impuestos indirectos	4.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	22.880,50
4.	Transferencias corrientes	66.041,44
5.	Ingresos patrimoniales	16.481,62
7.	Transferencias de capital	74.721,57
	Total presupuesto	219.676,14

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

En Fresno de Río Tirón, a 27 de enero de 2016.

El Alcalde,  
Sergio María García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LERMA

Aprobadas provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Lerma, en sesión «Extraordinaria» celebrada con fecha 23 de noviembre de 2015, las ordenanzas o modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de las siguientes tasas y prestaciones de servicios:

– Expte. 517/2015. – Modificación de la ordenanza fiscal reguladora por la prestación del servicio público de piscinas.

– Expte. 518/2015. – Modificación de la ordenanza fiscal reguladora por la prestación de servicios en las instalaciones deportivas municipales.

– Expte. 519/2015. – Modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por ocupación de terrenos de uso público con barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones, industrias callejeras o ambulantes y rodaje cinematográfico.

– Expte. 521/2015. – Ordenanza reguladora de la tasa por prestación de servicios en el cementerio municipal.

– Expte. 523/2015. – Ordenanza reguladora de la tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reserva de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

– Expte. 524/2015. – Ordenanza reguladora de la tasa e instalación de terrazas, veladores, cenadores y asimilados en suelo público.

Habiendo estado expuesta su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia. de Burgos número 227, de 27 de noviembre de 2015 y tablón de anuncios respectivo. Y una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones, se elevan de forma automática a definitiva la anterior aprobación provisional, de acuerdo con lo regulado en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 49 de la Ley 7/85 modificada por Ley 11/99, procediéndose a la publicación íntegra de dichas ordenanzas fiscales de acuerdo con lo exigido en el artículo 196 del R.O.F. y R.J. de la E.E.L.L. y 17.4 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, entrando en vigor las citadas ordenanzas y sus modificaciones el 1 de enero de 2016.

Contra dicha aprobación podrá interponerse recurso de reposición ante el Pleno en el plazo de un mes según lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Contra la denegación tácita o expresa del recurso de reposición, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo.



Las presentes ordenanzas y modificaciones de las mismas, se insertan como anexos del presente edicto y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Lerma, a 24 de enero de 2016.

La Alcaldesa,  
Celia Izquierdo Arroyo

\* \* \*



ANEXO I

EXPTE. 517/2015. – MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA  
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE PISCINAS

*Artículo 3.* – La cuantía de la tasa regulada incluyendo el I.V.A., será la fijada en la siguiente tarifa:

A) Abonos por temporada:

Adultos (desde 16 años): 40,00 euros.

Personas cuya unidad familiar esté íntegramente empadronada en la localidad: 25,00 euros.

Infantiles (hasta 15 años): 30,00 euros.

Si la unidad familiar está íntegramente empadronada en Lerma: 20,00 euros.

Familiar (hijos hasta 10 años): 55,00 euros, salvo que esté íntegramente empadronada en Lerma, cuya tarifa será de 40,00 euros.

B) Entrada diaria:

Adultos (desde 16 años): 3,00 euros.

Infantiles (hasta 15 años): 2,00 euros.

*Disposición final.* – La presente modificación de la ordenanza fiscal, fue aprobada por acuerdo plenario de 23 de noviembre de 2015, entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación a partir del año 2016 y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

\* \* \*



## ANEXO II

EXPTE. 518/2015 – MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA  
POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN INSTALACIONES  
DEPORTIVAS MUNICIPALES

## TARIFAS

*Artículo 6.* – La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será la fijada en las tarifas contenidas a continuación, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

<i>Cancha polideportiva</i>	<i>Importe euros</i>
Alquiler cancha polideportiva con luz (hora)	5

  

<i>Frontón y pistas de tenis</i>	<i>Importe euros</i>
Alquiler frontón	2
Alquiler pista de tenis	2
Bono de 10 utilizaciones frontón	15
Bono de 10 utilizaciones pista de tenis	15

Para periodos y jornadas explícitamente catalogados como: «De puertas abiertas», organizadas por el Ayuntamiento de Lerma u otras entidades a las que el propio Ayuntamiento les dará permiso, previa solicitud, el uso será gratuito.

*Disposición final.* – La presente modificación de la ordenanza fiscal, fue aprobada por acuerdo Plenario de 23 de noviembre de 2015, entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación a partir del año 2016 y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

\* \* \*



ANEXO III

EXPTE. 519/2015. – MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES, INDUSTRIAS CALLEJERAS O AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO

*Artículo 4 – Tarifas.*

La cuantía antedicha se determinará mediante la aplicación de las siguientes tarifas:

Puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, carpas, alfombras decorativas, etc.:

Hasta 10 m<sup>2</sup> de ocupación cada día, 8,00 euros.

De más de 10 m<sup>2</sup> y hasta 30 m<sup>2</sup> de ocupación cada día, 25,00 euros

De más de 30 m<sup>2</sup> y hasta 120 m<sup>2</sup> de ocupación cada día, 0,85 euros/m<sup>2</sup>.

A partir de 120 m<sup>2</sup> de ocupación, cada m<sup>2</sup> adicional 0,50 euros/m<sup>2</sup> por día.

Industrias callejeras:

Cada vehículo o instalación, cada día, 8,00 euros

Con motivo de las fiestas y otro tipo de celebraciones podrá sacarse a licitación pública la adjudicación de emplazamientos para dichas actividades, siendo el tipo de licitación la tarifa por precio de la tasa correspondiente.

Rodaje cinematográfico:

Cada metro cuadrado de ocupación, cada día, 4,00 euros

*Artículo 6. – Obligados al pago.*

1. – La obligación al pago de la tasa nace, de acuerdo con lo establecido en la presente Norma, en el momento de solicitar la correspondiente licencia o realizarse la ocupación, no quedando eximido de la obligación de pago por el hecho de no estar la barraca, caseta de venta, atracción, etc., en funcionamiento.

2. – El pago de la tasa se realizará en cualquier oficina bancaria de la localidad a nombre del Ayuntamiento Lerma antes del 1 de septiembre, siempre que hablemos de autorizaciones concedidas con motivo de las Fiestas Patronales.

Para cualquier otro supuesto que recoja esta ordenanza, el pago se realizará antes de la ocupación de suelo público.

El justificante de ingreso deberá presentarse en las dependencias municipales con carácter previo a la instalación de la barraca, caseta, atracción, etc.

*Artículo 7. – Normas de gestión.*

1. – De conformidad con lo prevenido en el artículo 46 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, cuando con ocasión de alguno de los aprovechamientos precitados, se produjeran desperfectos o deterioros en el pavimento de las vías públicas, los titulares de



las licencias o los obligados al pago vendrán obligados al reintegro total de los gastos de reconstrucción o reparación de tales desperfectos o a reparar todos los daños causados, que serán, en todo caso, independientes de los derechos liquidados por los aprovechamientos realizados.

2. – Las cuantías exigibles con arreglo a las tarifas, se liquidarán por cada aprovechamiento y serán irreductibles por el periodo de tiempo señalado en la solicitud.

3. – Las personas interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Norma y relacionados con las Fiestas Patronales, deberán solicitar la correspondiente autorización, especificando los metros cuadrados a ocupar y el tiempo de ocupación, antes del 1 de agosto de cada año.

Para cualquier otro supuesto, el Ayuntamiento se reserva el plazo de un mes para autorizar la concesión de aprovechamientos regulados por esta Norma desde el momento en el que se solicita.

#### Solicitud de autorización

Que a efectos de acreditar las medidas de seguridad e higiene exigibles para este tipo de espectáculos, acompañe la siguiente documentación:

Certificado de revisión de las instalaciones.

Boletín eléctrico de la instalación.

Póliza de seguro de responsabilidad civil.

Certificado sanitario (en caso de venta de productos alimenticios).

Último recibo de autónomos abonado.

Alta en el impuesto de Actividades Económicas.

#### *Derecho supletorio*

En lo no previsto en la presente normativa, se estará a lo dispuesto en la Ley reguladora de las Haciendas Locales y disposiciones que la complementan y desarrollan y supletoriamente, en lo establecido en la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley General Tributaria, Ley General Presupuestaria y Legislación de la Comunidad Autónoma.

*Disposición final.* – La presente modificación de la ordenanza fiscal, fue aprobada por acuerdo plenario de 23 de noviembre de 2015, entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación a partir del año 2016 y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

\* \* \*



ANEXO IV

EXPTE. 521/2015. – (NUEVA) ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA  
GESTIÓN, REGLAMENTACIÓN Y TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS  
EN EL CEMENTERIO MUNICIPAL

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

*Artículo 1.* – La presente ordenanza se establece por el Ayuntamiento de Lerma (Burgos), en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y en el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 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 de la Ley 2/2004, de 5 de marzo que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y Decreto 16/2005, de 10 de febrero, por el que se regula la Policía Sanitaria Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, y demás disposiciones dictadas al efecto por los órganos competentes de la Administración del Estado.

*Artículo 2. – Definiciones.*

A los efectos de la ordenanza se entiende por:

Unidades de Enterramiento: Son los lugares habilitados para inhumación de cadáveres, restos cadavéricos, restos humanos y cenizas, y constituidos por la sepultura y, en su caso panteón, nichos y columbarios (lugar destinado para depositar cenizas procedentes de incineraciones).

Sepultura: Unidad de enterramiento construida bajo la rasante del terreno para enterrar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos, construido con materiales resistentes adecuados para su función y destinada al enterramiento de cadáveres.

Panteón: Unidad de enterramiento construida por encima de la rasante del terreno y sobre la sepultura destinada a enterrar uno o varios cadáveres o restos cadavéricos.

Lápida: Piedra llana que forma parte del Panteón y cubre la sepultura, que ordinariamente contiene una inscripción.

Derechos Funerarios: Derecho que otorga a su titular la facultad de conservar los restos de sus familiares en el espacio previamente asignado por el Ayuntamiento en los términos previstos en esta Ordenanza y la normativa de aplicación.

Titular de los Derechos Funerarios: Persona física o jurídica que tiene la facultad de conservar los restos de sus familiares en el espacio previamente asignado por el Ayuntamiento en el Cementerio Municipal, en los términos previstos en esta Ordenanza y la normativa de aplicación.

*Artículo 3. – Titularidad.*

El Cementerio Municipal de Lerma es propiedad del Ayuntamiento de Lerma, teniendo la consideración de bien de dominio público, y por tanto afecto al servicio público. Su referencia catastral es: 6730101VM3563S0001EY.



*Artículo 4. – Competencias del Ayuntamiento.*

La organización, conservación y acondicionamiento del Cementerio, incluyendo su cuidado y limpieza.

La autorización a particulares para la realización en el Cementerio de cualquier tipo de obras o instalaciones, así como su dirección e inspección.

La organización, distribución, utilización y aprovechamiento de terrenos y sepulcros. El otorgamiento de las concesiones sepulcrales y el reconocimiento de los derechos funerarios de cualquier clase, así como su modificación y declaración de caducidad.

La percepción de los derechos y las tasas establecidas en la presente ordenanza y que se establezcan legalmente en el futuro.

La autorización de inhumación, exhumación y traslado de cadáveres y restos cadavéricos de acuerdo con la normativa de Policía Sanitaria Mortuoria de Castilla y León.

*Artículo 5 – Empresas de Servicios Funerarios.*

Corresponde a las empresas de servicios funerarios la prestación de los trabajos propios de su objeto, así como la conducción de cadáveres, traslado de restos y suministro de ataúdes hasta la entrega de los restos mortales al personal municipal del cementerio para su inhumación. El Ayuntamiento podrá autorizar a particulares la realización de estos trabajos.

Como norma general, corresponde a las empresas de servicios funerarios la prestación de los trabajos propios de su objeto, así como la conducción de cadáveres y traslado de restos para su inhumación.

TÍTULO II. – DEL ORDEN Y GOBIERNO INTERIOR DEL CEMENTERIO Y LA CONSTRUCCIÓN, CONSERVACIÓN Y CUIDADO DE SEPULTURAS

*Artículo 6. – Horarios.*

El Cementerio Municipal de Lerma permanecerá abierto durante las horas que determinen los servicios municipales, de acuerdo con las circunstancias de cada época del año. Corresponderá al encargado o persona en quien delegue, la apertura y cierre de las puertas. El horario de apertura y cierre será expuesto en lugar visible en las entradas principales. En casos excepcionales, se anunciará la apertura y cierre a través de Bandos Municipales (Ej. Festividad de los Santos).

*Artículo 7. – Construcciones, obras y Licencias.*

Con carácter general, por su envergadura, se trata de obras menores, sujetas, conforme a la Ley de urbanismo, únicamente al trámite de declaración responsable, no de licencia urbanística.

Aquellas obras que por su escasa importancia, tales como; reparación, limpieza, colocación de objetos usuales o adornos serán autorizados por la Alcaldía, previa solicitud.

Para la realización de obras en sepulturas, y panteones el concesionario de la parcela deberá presentar, solicitud con documentación detallada de las obras a realizar, presupuesto, descripción de medidas y materiales, solicitando la oportuna licencia de



obras que será supervisado por el Técnico Municipal, pudiendo corregir las deficiencias detectadas en la solicitud. Concedida la licencia para ejecución de una obra por la Alcaldía, no podrá variarse la forma exterior, ni la disposición de la construcción sin nueva autorización otorgada por el Técnico Municipal.

Todas las obras que se realicen en las Unidades de Enterramiento o en el propio Cementerio de Lerma, deberán cumplir las normas de seguridad y estar valladas y señalizadas hasta la finalización de las mismas. También deberán ser supervisadas por el Técnico Municipal una vez finalizadas.

Las modificaciones que se realicen en construcciones fuera de los supuestos autorizados, serán objeto de la apertura de los correspondientes expedientes sancionador y de restitución de la legalidad. Castigadas con la total o parcial demolición de las obras, si no se sujetan a las condiciones de la licencia otorgada y la multa que pueda imponerse.

*Artículo 8.* – Se prohíbe realizar dentro del Cementerio operaciones de serrado de piezas de piedra, mármol o granito, trabajos de cantería, marmolista, metalista, así como trabajo de desgravar. Cuando por circunstancias especiales, se precise hacerlo, se deberá recabar autorización del Ayuntamiento, que deberá designar el lugar concreto donde se tendrán que hacer estos trabajos.

En caso de necesidad de uso de corriente eléctrica, deberán disponer, por sus propios medios, de herramientas o grupos electrógenos.

*Artículo 9.* – No se podrá introducir, ni extraer del Cementerio ningún objeto destinado al servicio de sepulturas sin autorización del Ayuntamiento.

*Artículo 10.* – Es obligación de los titulares, la conservación de las sepulturas, panteones, capillas y nichos, y de los objetos, en debidas condiciones de seguridad para los visitantes y de higiene y ornato. Terminada la limpieza de una sepultura, panteón o nicho, los restos de flores y otros objetos deberán retirarse por los particulares del recinto del Cementerio.

*Artículo 11.* – El Ayuntamiento no se responsabilizará de las sustracciones, ni de los desperfectos que personas ajenas al servicio puedan causar en las sepulturas, panteones y nichos, y en los objetos que en ellas se depositen.

*Artículo 12.* – La obtención de imágenes, fotografías, dibujos y pinturas, de las sepulturas, panteones y nichos, o vistas generales o parciales del Cementerio, requerirá la previa autorización municipal.

### TÍTULO III. – INHUMACIONES, EXHUMACIONES Y TRASLADOS

*Artículo 13.* – Todas las inhumaciones que se realicen en el Cementerio Municipal de Lerma se realizarán sin discriminación alguna por razones de religión o de cualquier otro tipo.

*Artículo 14.* – Las inhumaciones, exhumaciones y traslados de cadáveres o restos se efectuarán según la Normativa de Policía Sanitaria y Mortuoria en la Comunidad de Castilla y León, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos siguientes.



*Artículo 15.* – Toda inhumación, exhumación o traslado se realizará con la autorización expedida por los servicios municipales y las autoridades sanitarias correspondientes en los casos que sean necesarios.

*Artículo 16.* – En toda petición de inhumación, los interesados presentarán en las oficinas municipales los documentos siguientes:

Solicitud de inhumación en impreso cumplimentando con los datos perceptivos para su consignación en el registro.

Licencia de enterramiento, salvo en el caso de inhumación de cenizas.

Autorización judicial, en los casos distintos a la muerte natural.

*Artículo 17.* – Si para poder llevar a cabo una inhumación en una sepultura que contenga cadáveres o restos, fuese necesario proceder a su reducción, se efectuará esta operación cuando así sea solicitada en el Ayuntamiento, en presencia del titular de la sepultura o persona en quien delegue.

*Artículo 18.* – El número de inhumaciones sucesivas en cada una de las sepulturas sólo estará limitado por su capacidad respectiva.

*Artículo 19.* – En el momento de presentar un título para efectuar una inhumación, se identificará la persona a favor de la cual se haya extendido. En todo caso, la persona que presente el título deberá justificar su intervención y legitimación a requerimiento de los servicios municipales.

*Artículo 20.* – *Exhumaciones.*

Toda exhumación de cadáveres deberá obtener autorización:

Del Ayuntamiento, cuando se vaya a proceder inmediatamente a su reinhumación o reincineración en el mismo cementerio.

Del Servicio Territorial con competencias en sanidad de la Provincia en que radique el cementerio, cuando se vaya a reinhumar en otro cementerio o se proceda a la cremación en establecimiento autorizado. En estos casos, el transporte se realizará en féretro de traslado.

*Artículo 21.* – La exhumación de cadáveres sin embalsamar cuya causa de defunción no provocare peligro sanitario, podrá realizarse:

En el plazo no menor de cinco años de su inhumación, la de cadáveres inhumados en panteones que se hallen completamente osificados o en nichos. Cuando la causa de la muerte representase peligro sanitario, no podrá realizarse antes de los cinco años desde la muerte.

En el plazo no menor de ocho años desde su inhumación, la de cadáveres inhumados en tierra y que se hallen completamente osificados.

En cualquier clase de sepulturas, si lo ha sido en caja de zinc podrán exhumarse y trasladarse en cualquier momento siempre que el féretro esté en perfectas condiciones de conservación.



No se permitirán exhumaciones, a no ser por orden judicial, en los plazos menores a los indicados.

Durante los meses de junio a septiembre ambos inclusive, no se realizará exhumación alguna, a no ser que medie orden judicial. No obstante, podrán ser exhumados los restos de personas que hubieran sido en vida cónyuge o pariente consanguíneo dentro del 2º grado con la persona fallecida en estos meses, para ser inhumados al mismo tiempo y junto con los restos de la persona fallecida. En todo caso, para que esta inhumación pueda llevarse a cabo deberán cumplirse los requisitos a), b), c).

*Artículo 22. – Traslados.*

No se podrán realizar traslados de restos sin la obtención del permiso expedido por el Ayuntamiento. Para la obtención de este permiso, los interesados presentarán solicitud con el día y la hora de traslado de restos, ya sea dentro del propio cementerio, es decir, trasladarlos de una sepultura a otra, o para su posterior traslado a otro cementerio. Si la inhumación se fuera a realizar en otra sepultura del mismo cementerio, se precisará además, la conformidad del titular de esta última.

TÍTULO IV. – DE LOS DERECHOS FUNERARIOS Y CONCESIONES

*Artículo 23. – El Derecho Funerario comprende Concesiones Administrativas a que se refiere el presente Título. Los derechos funerarios serán otorgados y reconocidos por el Ayuntamiento, de acuerdo con las prescripciones de esta Ordenanza y con la normativa vigente.*

*Artículo 24. – Todo derecho funerario se inscribirá en el Libro-Registro correspondiente, acreditándose las concesiones mediante la expedición del título que proceda.*

*Artículo 25. – El derecho funerario implica sólo el uso de la sepultura o nicho del cementerio, correspondiendo únicamente al Ayuntamiento la titularidad dominical sobre el mismo.*

*Artículo 26. – El derecho funerario definido en el artículo anterior tendrá por causa y finalidad el sepelio de cadáveres y de restos humanos.*

*Artículo 27. – Las sepulturas y nichos en caso de construirse, y cualquier tipo de construcción que haya en el cementerio, se considerarán bienes fuera de comercio. En consecuencia, no podrán ser objeto de compraventa, permuta o transacción de ninguna clase entre particulares. Sólo serán válidas las transmisiones en las que una de las partes sea el Ayuntamiento y con el fin de dejar libres algunos espacios para mejorar la movilidad dentro del Cementerio.*

*Artículo 28. – Las obras de carácter artístico que se instalen, revertirán a favor del Ayuntamiento al finalizar la Concesión Administrativa. Las citadas obras, una vez instaladas en la sepultura correspondiente no podrán ser retiradas del cementerio municipal sin autorización expresa del Ayuntamiento.*

*Artículo 29. – Cuando falleciere el titular de un derecho previsto en la presente Ordenanza sin haber otorgado testamento, y sin dejar ningún pariente, el derecho funerario revertirá al ayuntamiento una vez transcurrido el plazo para el que fue otorgado.*



*Artículo 30.* – El disfrute de un derecho funerario llevará implícito el pago de la tasa o exacción correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la presente Ordenanza en esta materia.

*Artículo 31. – De las concesiones*

Las concesiones podrán otorgarse:

A nombre de una persona física.

A nombre de dos cónyuges en el momento de la primera adquisición.

A nombre de quien ostente la Patria Potestad o custodia legal de la persona fallecida, en los casos de las sepulturas destinadas a enterramientos de niños.

*Artículo 32.* – Las Compañías de Seguros o contratos que se concierten sólo podrán ser titulares de Concesiones Administrativas u otro derecho funerario si su fin es el de proporcionar a los asegurados el capital necesario para abonar el derecho funerario de que se trate.

*Artículo 33.* – Las concesiones se acreditarán mediante el correspondiente título, que será expedido por la Administración Municipal.

En los títulos de concesión se harán constar:

Los datos que identifiquen sepultura y titular.

Fecha del acuerdo municipal o resolución de adjudicación.

Nombre y apellidos del titular y NIF.

*Artículo 34.* – En caso de deterioro, sustracción o pérdida de un título funerario, se expedirá por duplicado, previa solicitud del interesado y abonando la tasa correspondiente.

*Artículo 35.* – No se otorgarán concesiones indefinidas en ningún caso.

Las Concesiones Administrativas de Unidades de Enterramiento (Sepulturas, Panteones, Capillas, Nichos y Columbarios) tendrán una duración de 10, 25 o 75 años.

A su término, el titular o las personas que se subroguen por herencia u otro título, podrán escoger entre solicitar la renovación de la concesión por el período correspondiente, previo pago de la tasa existente o trasladar los restos al Osario General.

*Artículo 36.* – El Alcalde y, por delegación, la Junta de Gobierno Local concederán el derecho funerario de sepulturas, nichos y columbarios, con arreglo a las siguientes normas:

No se concederán concesiones de Unidades de Enterramiento antes de que se produzca el hecho causante de la necesidad de ocupación, para garantizar los enterramientos, salvo circunstancias excepcionales como avanzada edad o enfermedad, que el Ayuntamiento decidirá de urgencia.

Podrán solicitar la Concesión de Unidades de Enterramiento todas las personas mayores de edad.



A efectos de priorización de solicitudes, se tendrá en cuenta el siguiente orden de prelación:

Un solicitante-vecino de Lerma por unidad familiar.

Un solicitante-no vecino propietario de casa-vivienda en Lerma por unidad familiar.

Un solicitante-no vecino, originario de Lerma por unidad familiar.

Dentro de cada rango podrá priorizarse el orden de presentación de la solicitud.

*Artículo 37. – De la transmisión de los derechos funerarios.*

Transmisiones por actos «inter vivos»

La cesión a título gratuito del derecho funerario podrá hacerse por el titular, mediante actos «inter vivos», a favor del cónyuge, ascendiente, descendiente, o colateral hasta el cuarto grado por consanguinidad y hasta el tercer grado por afinidad.

Únicamente podrá efectuarse cesión entre extraños, cuando se trate de unidades de enterramiento construidas por los titulares y siempre que hayan transcurrido diez años desde el alta de las construcciones.

Transmisiones «mortis causa»

La transmisión «mortis causa» del derecho funerario se regirá por las normas establecidas en el Código Civil para las sucesiones, considerándose beneficiario a quien corresponda la adquisición por sucesión testada o intestada, salvo lo dispuesto en el artículo siguiente.

*Artículo 38. – De la pérdida o caducidad de los derechos funerarios.*

Se decretará la pérdida o caducidad del derecho funerario, con reversión de la Unidad de Enterramiento al Ayuntamiento en los casos siguientes:

Por estado ruinoso de la edificación, declarado con el informe técnico previo, y el cumplimiento del plazo que se señale al titular para su reparación y acondicionamiento, previa tramitación del interesado, con audiencia del interesado.

Por caducidad de los derechos funerarios sin haberse solicitado su renovación o prórroga.

Por falta de pago de los derechos o tasas dentro de los plazos correspondientes.

Por renuncia expresa del titular en la forma prevista en esta ordenanza.

*Artículo 39. – De las inhumaciones de beneficencia y fosa común.*

En el Cementerio Municipal de Lerma existirán Unidades de Enterramiento destinadas a la inhumación de cadáveres correspondientes a personas que carezcan absolutamente de medios económicos para sufragar los gastos derivados del sepelio, sin coste alguno de tasas. Estas sepulturas podrán ser objeto de concesión a los familiares que lo soliciten antes de que trascurren los 10 años desde la fecha de fallecimiento. Anualmente el Ayuntamiento expondrá en los tabloneros de anuncios la relación de exhumaciones de estos cadáveres para, en su caso, solicitar los familiares la concesión.



Trascurrido el plazo establecido, se procederá al traslado de los restos a la fosa común u Osario General.

El Ayuntamiento de Lerma podrá construir un Panteón de Hombre y Mujeres Ilustres en el que sean inhumados los restos de aquellos ciudadanos que se hayan distinguido por sus servicios a Lerma o monumento funerario que los represente, todo ello previo acuerdo plenario.

TÍTULO V. – TASAS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS, CONCESIONES,  
OBRAS Y LICENCIAS

*Artículo 40.* – Constituye el hecho imponible la asignación de espacios para enterramientos, permisos para la construcción de panteones y sepulturas, ocupación de los mismos, reducción, movimientos de lápidas, colocación de lápidas, verjas y adornos, conservación de espacios destinados al descanso de los difuntos, la utilización del personal municipal y cualesquiera otros que de conformidad con la regulación de Policía Sanitaria Mortuoria de Castilla y León, aprobada por Decreto 16/2005, de 10 de febrero, sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

*Artículo 41.* –

41.1 – Son sujetos pasivos contribuyentes los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio, y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

41.2 – Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas a que se refieren los artículos 38.1 y 39 de la L.G.T.

41.3 – Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los sindicatos, 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 42.* – *Supuestos de no sujeción.*

No estarán sujetos a la tasa de los servicios que se presten con ocasión de:

a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.

b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.

c) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que efectúen en la fosa común.

*Artículo 43.* – *Cuota tributaria.*

Se aplicarán las siguientes tarifas:

*Epígrafe I.* – *Inhumaciones, exhumaciones y traslados de restos.*

Las inhumaciones de cadáveres o restos cadavéricos en tierra, nichos, panteones, capillas o columbarios	32,00 euros
Exhumación, reducciones o traslado de restos	32,00 euros



Requerimiento de servicios de empleados municipales (dos obreros):

En horario de trabajo 100,00 euros

Fuera de horario de trabajo 150,00 euros

Estarán exentas de tasas las inhumaciones y exhumaciones ordenadas por orden judicial

*Epígrafe II. – Concesiones de sepulturas nichos y columbarios*

De terrenos para sepulturas, cada una, con una dimensión exterior de 2,70 X 1,20, por un período de 75 años 630,00 euros

Nichos de tamaño standard, cada uno, por un período de 75 años 630,00 euros

Nichos de tamaño superior, cada uno por un período de 75 años 700,00 euros

Columbarios, cada uno, por un período de 75 años 200,00 euros

*Epígrafe III. – Obras y licencias*

De terrenos para panteones, el equivalente al impuesto del I.C.I.O.

Declaración responsable para colocación de losas, lápidas y cruces 40,00 euros cada una

Expedición de duplicados de títulos funerarios 15,00 euros cada uno

Cambio de titularidad 35,00 euros

La transmisión de la concesión administrativa en cualquier clase de unidad de enterramiento, se abonará 63,00 euros

Las sepulturas no deberán exceder de 0,30 metros de altura del nivel de acera o rasante y la cruz no deberá exceder tampoco de 1,50 metros de altura del citado nivel de acera o rasante.

*Disposición derogatoria. –*

A la entrada en vigor de la presente ordenanza, quedarán derogadas expresamente todas las anteriores.

*Disposición final. –* La presente ordenanza fiscal, cuya última modificación fue aprobada por acuerdo plenario de 23 de noviembre de 2015, entrará en vigor a partir del día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siendo de aplicación a partir del año 2016 y permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

\* \* \*



ANEXO V

EXPT. 523/2015. – ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA  
POR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS  
Y RESERVA DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO  
EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA  
Y DESCARGA DE MERCANCÍAS  
DE CUALQUIER CLASE

*Artículo 1. – Fundamento.*

Según lo establecido en los artículos 105 y 106 de la ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, las Entidades Locales tendrán autonomía para establecer y exigir tributos de acuerdo con lo previsto en la legislación del Estado y de las Comunidades Autónomas.

El artículo 57 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales (TRLHL), de 2/2004 señala que «Los Ayuntamientos podrán establecer y exigir tasas por la prestación de servicios o la realización de actividades de su competencia y por la utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes del dominio público municipal, según las normas contenidas en la sección 3ª del Capítulo III del Título I de esa Ley».

El artículo 20.3.h del TRLHL señala que podrán establecerse tasas por cualquier supuesto de utilización privativa o aprovechamiento especial de dominio público local y en particular: «Entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase».

*Artículo 2. – Hecho imponible.*

Es objeto de esta tasa:

La entrada de vehículos de tracción mecánica a través de las aceras, sea cualquiera el número de los mismos y las veces que lo efectúen.

La entrada de vehículos a través de vías y caminos públicos para acceder a un inmueble.

La reserva de vía pública para acceso y salida de viviendas de discapacitados.

La reserva de vía pública para carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

La reserva de vía pública con soportes fijos para facilitar el acceso de los vehículos a los locales autorizados.

*Artículo 3. – Naturaleza jurídica de la licencia.*

La licencia para vado, zonas habilitadas de aparcamiento exclusivo y las de carga y descarga, se otorgarán por periodo anual y renovación tácita por periodos iguales, ajustada a la naturaleza del dominio, a los actos de su afectación y apertura al uso público, a los preceptos de carácter general, normas contenidas en las Normas Urbanísticas y en la presente ordenanza, y ha de entenderse concedida en precario, revocable por razones de interés público, sin derecho a indemnización, dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio a terceros.



La licencia no crea derecho subjetivo a la persona titular, por tanto, deberá suprimir, a su costa, el vado y reponer la acera y el bordillo a su estado originario, cuando haya sido variado y requerido por el Ayuntamiento.

La licencia de vado es transmisible, pero transmisor y transmitente deberán poner en conocimiento del Ayuntamiento esta circunstancia.

En los edificios de nueva construcción la concesión de licencia de vados para guardería de vehículos se limitará a uno por bloque de edificios, y corresponderá al garaje comunitario del edificio.

Si en caso de conceder un derecho regulado por esta Ordenanza se ven perjudicadas de forma evidente, por razones de interés público debidas al tráfico y circunstancias de la vía pública, los derechos del colectivo, no se concederá el citado derecho.

*Artículo 4. – Obras.*

El bordillo existente se sustituirá por piezas prefabricadas que serán del mismo material que el bordillo o aquel que determinen los Servicios técnicos municipales, y se instalarán según sus directrices. Esta sustitución correrá a cargo del solicitante del vado.

*Artículo 5. – Ejecución de las obras.*

La solicitud de vado u otro derecho que recoja esta ordenanza y la declaración responsable de ejecución que corresponda, se realizarán al mismo tiempo.

Las obras para construir, modificar o suprimir un vado se realizarán una vez concedida la licencia de vado. Una vez realizada la modificación de la estructura del bordillo y en su caso de la acera y cumplidos los demás requisitos exigidos en esta Ordenanza, procederá el Ayuntamiento a través de sus servicios técnicos a realizar la inspección y verificación de los trabajos efectuados y cumplimiento de los requisitos exigidos, haciendo entrega al titular de la placa distintiva de vado, momento en el que podrán ejercerse el uso del vado y los derechos a él reconocidos.

Será ése el momento en el que el Ayuntamiento liquide la tasa correspondiente al derecho reconocido y a la declaración responsable de obra.

*Artículo 6. – Longitud de vado.*

Los vados tendrán una longitud máxima de 4 metros, para los casos en que se sitúen en locales destinados a la guardería de vehículos. Para las reservas de espacio y zonas de carga y descarga podrán concederse reservas de espacio para aparcamiento exclusivo o zonas de carga y descarga de mayor longitud previo estudio de la solicitud realizada, donde deberá quedar constancia de su justificación. En ningún caso será superior a la anchura del acceso al inmueble correspondiente.

*Artículo 7. – Órgano competente.*

El Alcalde es el órgano competente para otorgar las licencias de vados, de reserva de espacios, y de carga y descarga.

*Artículo 8. – Requisitos.*

Junto con la solicitud de licencia se deberá aportar la siguiente documentación:

Licencia municipal de apertura o de actividad, en su caso y de final de obra.



Plano o planos de planta del local a escala 1:50 o 1:1000 y de situación de dimensiones de local y accesos.

En su caso, impuesto de actividades económicas.

Cumplimiento de la normativa existente en materia de incendios.

5. Cumplimiento de las condiciones de uso garaje/aparcamiento previstas en las Normas Urbanísticas.

6. Impuesto de bienes inmuebles al corriente de pago, cuando proceda.

*Artículo 9. – Cuantía.*

La cuantía de la tasa reguladora en esta ordenanza será la establecida en la siguiente tarifa:

*Tasa*

Por la entrada de vehículos a través de las aceras.

En garajes privados:

Hasta 2 vehículos: 30,00 euros.

Por cada vehículo adicional, a partir de 2 vehículos: 12,00 euros/vehículo adicional.

En talleres de reparación de vehículos y lavaderos: 40,00 euros.

Actividades agrícolas, industriales, mercantiles, etc.: 40,00 euros.

Para uso en exclusiva de espacios para carga y descarga: 10,00 euros/metro lineal.

Por reserva de vía pública para acceso y salida de viviendas de discapacitados: 12,00 euros.

Las referidas cantidades se verán incrementadas directamente en proporción al número de puertas que el vado conlleve. Si la puerta excede de cuatro metros, la tasa se verá incrementada en 25,00 euros por cada metro lineal o fracción de exceso.

En caso de necesitar rebaje de bordillo, se deberá depositar una fianza de 50,00 euros, para garantizar la reposición del mismo cuando se produzca la baja de vado.

El precio de la placa identificativa oficial será de 25,00 euros, y este mismo importe se cobrará en caso de sustracción o deterioro.

*Artículo 10. – Cuotas.*

Las cuotas serán de carácter anual y se harán efectivas en los tres primeros meses del año.

Los derechos liquidados por la exacción objeto de esta ordenanza son independientes de los que corresponda satisfacer de acuerdo con la ordenanza por Licencias Urbanísticas.

*Artículo 11. – Exenciones.*

Sólo se reconocerán las exenciones que estén previstas en normas con rango formal de Ley.



*Artículo 12. –*

En los casos no previstos en los artículos anteriores, podrán otorgarse vados de uso permanente u horario previa solicitud del interesado, visto el Informe Técnico, atendiendo a la actividad desarrollada, la necesidad planteada, su emplazamiento y la excepcionalidad del caso. El otorgamiento será facultad de la Alcaldía o Junta de Gobierno en caso de delegación.

Los vados serán permanentes y las zonas de carga y descarga estarán sujetas a un horario. Dicho horario será correspondiente, como máximo, al horario de apertura del establecimiento que ha solicitado el derecho citado.

*Artículo 13. – Identificación del vado.*

Las características del vado (número, clase, horario, etc.) se consignan por el Ayuntamiento en un distintivo o placa identificativa oficial y que se deberá colocar en un lugar visible desde la vía pública, en el sentido de la marcha. Caducada o anulada la licencia o modificada en su caso, la placa identificativa revertirá al Ayuntamiento.

Anualmente se procederá a insertar en el Tablón de Anuncios Municipal un listado de los números de las placas de vado que no hayan abonado su correspondiente tasa.

*Artículo 14. – Señalización.*

Las licencias de vado están constituidas por dos tipos de señalización:

Vertical: Instalación en la puerta, fachada o construcción de un rectángulo de prohibición de estacionamiento ajustado al modelo oficial que será facilitado por el Ayuntamiento, previo abono de las tasas correspondientes, en el que constarán entre otros:

El número de identificación del vado otorgado por el Ayuntamiento.

La denominación del vado: Permanente u horario.

Los horarios o las horas de la licencia, en caso de ser necesario.

Otros datos que estime el Ayuntamiento.

Horizontal: Consistente en una franja amarilla, en el bordillo o en la calzada junto al bordillo, de longitud igual a la del vado. Continua para vado permanente, discontinua para vados horarios.

Los gastos que ocasione la señalización descrita serán de cuenta del solicitante.

*Artículo 15. – Revocación.*

Las licencias podrán ser revocadas por el órgano que las dictó en los siguientes casos:

Por haber desaparecido las causas o circunstancias que dieron lugar a la concesión de licencia de vado.

Por incumplir las condiciones y requisitos de la licencia, los horarios o carecer de la señalización adecuada.

Por causas motivadas relativas al tráfico o circunstancias de la vía pública.



La revocación de la licencia de vado dará lugar a la obligación del titular de retirar la señalización, reparar el bordillo y acera en su caso al estado inicial y entregar la placa identificativa al Ayuntamiento.

*Artículo 16. – Baja.*

Cuando sobre una licencia de vado se solicite la baja, cese su vigencia o sea anulado, salvo cuando existe transmisión de la licencia el último titular deberá suprimir toda la señalización prevista en anteriores artículos, reponiendo la acera y bordillo a su situación primitiva y devolviendo la placa identificativa al órgano administrativo que se la entregó. Dicha baja surtirá efectos a partir del día primero del año siguiente al de su presentación.

Requerido el titular formalmente, si no lo hiciera por su cuenta, el Ayuntamiento podrá, a su costa, reponer la acera a su estado original.

*Artículo 17. – Estacionamiento.*

Durante las horas de vigencia de los vados queda totalmente prohibido el estacionamiento frente a los mismos, incluso si se trata de vehículos del titular de la licencia.

*Artículo 18. – Prohibiciones.*

Queda expresamente prohibido:

La colocación de dispositivos fijos o móviles en vías o espacios de uso público que puedan servir para facilitar el acceso, a través de la acera, de vehículos de cualquier clase a los garajes, locales comerciales o lonjas.

Toda clase de pinturas, rótulos, señales o sugerencias de cualquier tipo que, sin responder a una licencia de vado, traten de sustituir o conducir a error sobre la misma.

La colocación de vehículos en desuso u otros objetos que sean estacionados o colocados frente a locales, lonjas, garajes o sus inmediaciones con el fin de reservar un espacio para acceder a aquellos.

*Artículo 19. – Modificación del vado.*

Toda modificación del vado requerirá autorización municipal, debiéndose seguir el mismo procedimiento que para la concesión original.

*Artículo 20. – Ampliaciones y traspasos.*

De las ampliaciones y traspasos se dará cuenta al Ayuntamiento.

*Artículo 21. – Obligaciones del titular del vado.*

El titular del vado está obligado a:

Conservar en buen estado el pavimento y el distintivo o placa identificativa.

Renovar el pavimento, comprendido en toda la anchura y longitud del vado, a su estado natural cuando lo ordene el Ayuntamiento.



Rehacer la acera y bordillo a su estado originario cuando la licencia de vado se extinga, cese su vigencia o sea anulada.

*Artículo 22. – Anulación de licencias.*

Las licencias de vado quedarán anuladas por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones impuestas en esta ordenanza, previamente se iniciará el correspondiente expediente administrativo, garantizándose en todo caso la audiencia al interesado y expresamente por:

No conservar en perfecto estado el pavimento.

Uso indebido del vado.

El incumplimiento de las medidas de seguridad determinadas en el Código Técnico de la Edificación.

Destinar el local a fines distintos a los declarados por el titular.

Modificación de las circunstancias que originaron la concesión.

*Artículo 23. – Inspección y denuncia.*

Corresponde a los Servicios técnicos municipales la inspección y en su caso denuncia de las infracciones que observe en relación con lo establecido en esta Ordenanza.

*Artículo 24. – Clasificación de las infracciones.*

Las infracciones a esta ordenanza se clasifican en leves, graves y muy graves.

Las infracciones leves serán sancionadas con multa de 90,00 a 150,00 euros.

Las infracciones graves serán sancionadas con multa de 150,00 a 300,00 euros y con la suspensión de la licencia de uno a seis meses en su caso.

Las infracciones muy graves serán sancionadas con multa de 300,00 euros a 600,00 euros y la suspensión de la licencia por más de seis meses, pudiendo revocarse esta definitivamente.

*Artículo 25. – Cuadro de infracciones.*

Leves:

Instalar dispositivos fijos o móviles, rampas o similares para acceder a garajes o lonjas sin estar autorizado para ello.

Estacionar frente a un vado durante las horas de vigencia de éste.

Instalar rótulos o pintar señales o sugerencias que sin responder a la licencia de vado, traten de sustituir esta o conducir a error sobre ella.

No devolver la placa al Ayuntamiento cuando se proceda a dar de baja al vado.

Graves:

No comunicar a la Administración Municipal la transmisión, modificación o ampliación de una licencia de vado.

Modificar los horarios de vado concedidos en la licencia.



No conservar en buen estado el pavimento, pintura del bordillo o distintivo señalizador.

La comisión de tres faltas leves en el periodo de dos años.

Muy Graves:

Falsificaciones del distintivo señalizador.

La comisión de tres faltas graves en el periodo de dos años.

*Artículo 26. – Procedimiento sancionador.*

En cuanto al procedimiento sancionador, éste se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, o norma que le sustituya.

Con carácter supletorio, el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora, o norma que le sustituya, y demás normativa específica de vigente aplicación.

*Artículo 27. – Regularización.*

Cuando se constituya un vado sin haber obtenido la correspondiente autorización, la persona a quien corresponda la titularidad del local, lonja, garaje o vivienda unifamiliar será requerida por la Administración Municipal, para que regularice éste. En el supuesto de no efectuarlo voluntariamente, se le requerirá para que, en el plazo de quince días, reponga su costa, la acera a su estado anterior, de no hacerlo será ejecutado subsidiariamente a su costa por el Ayuntamiento.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, si el vado reúne las condiciones establecidas en esta ordenanza, se podrá solicitar, dentro del plazo de quince días, la licencia de vado, todo ello sin perjuicio del expediente sancionador que corresponda por la acción cometida.

*Disposición final. –*

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2015, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.

\* \* \*



## ANEXO VI

EXPTE. 524/2015. – ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TASA  
E INSTALACIÓN DE TERRAZAS, VELADORES, CENADORES  
Y ASIMILADOS EN SUELO PÚBLICO*Artículo 1. – Fundamento y naturaleza.*

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida al Municipio de Lerma en su calidad de Administración Pública de carácter territorial en los artículos 4.1 a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y Disposición adicional cuarta de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

En ejercicio de esa potestad reglamentaria, el Excmo. Ayuntamiento de Lerma procede a la aprobación de la ordenanza reguladora de la instalación de terrazas, veladores, cenadores y asimilados en suelo público.

Las plazas, calles, paseos y parques de la villa son bienes de dominio público, tanto por hallarse comprendidas en la definición del artículo 79.3 de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local como, sobre todo, por su inclusión en la enumeración de bienes de uso público local que contiene el artículo 74.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

El artículo 75 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, distingue, en cuanto a la utilización de los bienes de dominio público, el uso común, el uso privativo, el uso normal y el uso anormal, y dentro del uso común, el general, cuando no concurren circunstancias singulares, y el especial, cuando concurren circunstancias de este carácter, por la peligrosidad, intensidad del uso o cualquiera otra semejante.

La utilización del dominio público por la instalación de terrazas hosteleras constituye un uso común especial normal de esta clase de bienes por lo que, por prescripción del artículo 77.1 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, está sujeto a licencia.

*Artículo 2. – Objeto.*

La presente ordenanza regula la utilización privativa temporal de los terrenos de titularidad y uso público, con mesas, sillas y veladores con finalidad lucrativa para el servicio de establecimientos de hostelería.

Además de lo anteriormente mencionado, la instalación de cubas, barricas, mesas altas, taburetes, ceniceros altos y similares, estará regulada por la presente ordenanza.

Dicha actividad queda sometida a la previa obtención del correspondiente permiso municipal y al pago de las tasas correspondientes.

Queda prohibida la ocupación del suelo público sin la correspondiente autorización.



*Artículo 3. – Definiciones.*

A efectos de la presente ordenanza se entiende por:

**Velador:** Conjunto compuesto como máximo por una mesa y cuatro sillas instaladas en terrenos de uso público con finalidad lucrativa de los establecimientos de hostelería.

**Terraza:** Conjunto de veladores y demás elementos instalados fijos o móviles autorizados en terrenos de uso público con finalidad lucrativa de los establecimientos de hostelería.

**Mobiliario de terraza:** Conjunto de veladores, sombrillas o toldos, jardineras y otros elementos decorativos o de servicio de la terraza.

**Instalación de la terraza:** La realización de trabajos de montaje de veladores y otros elementos, en el lugar habilitado.

**Recogida de la terraza:** La realización de los trabajos de desmontaje del mobiliario, al finalizar la actividad diaria, y su posterior apilamiento, o cuando sea requerido por la Autoridad Municipal o sus Agentes.

*Artículo 4. – Ámbito territorial.*

La presente ordenanza será de aplicación a todas las ocupaciones de terrenos de uso público mediante la instalación de terrazas que se encuentran en el término municipal de Lerma, en las condiciones señaladas en los artículos 1 y 2 de esta ordenanza.

*Artículo 5. – Vigencia.*

Las autorizaciones tendrán vigencia de un año (de 1 de abril a 30 de marzo del año siguiente).

Si no se pretendiera modificar las condiciones de la autorización concedida, se podrá solicitar una prórroga de la misma para años sucesivos, abonando la tasa correspondiente.

En todo caso, la instalación de la terraza no podrá realizarse hasta que no se obtenga la autorización expresa.

*Artículo 6. – Prescripciones generales.*

Para tener derecho a la concesión de la instalación de terraza es condición imprescindible no tener deudas con la Hacienda Municipal derivadas de la actividad y/o del establecimiento donde ésta se desarrolla, así como no haber sido sancionado por incumplimiento de la normativa sobre ruidos por resolución administrativa firme en los tres meses anteriores a la presentación de la solicitud, salvo que se acredite el cumplimiento de la sanción impuesta.

Se garantizará la existencia de itinerarios peatonales accesibles.

No se anclará al pavimento elemento alguno con carácter general, si bien se podría permitir si se justificara su necesidad, siendo responsabilidad del titular de la terraza la restitución de los pavimentos afectados por los anclajes cuando cese la vigencia de la autorización o la actividad de aquélla, debiéndose presentar aval como garantía de la



restitución de los pavimentos afectados. El importe de dicho aval será determinado por los servicios técnicos municipales para cada caso en función de las características técnicas del pavimento.

Quedará siempre exento el acceso a edificios, portales y comercios.

Por necesidades públicas el Ayuntamiento del municipio podrá requerir la retirada de cualquier terraza.

Las terrazas estarán sujetas a la normativa en materia de prevención del consumo de alcohol y tabaco, en los mismos términos que el local al que se adscriban, salvo disposición normativa expresa en contrario.

*Artículo 7. –*

El Excmo. Ayuntamiento de Lerma podrá denegar la autorización para la instalación de terrazas en aquellos espacios que, por razones histórico-artísticas u otras causas de interés público, debidamente justificadas, precisen de una protección especial.

La autorización de las terrazas, con carácter general, será en la misma vía pública donde se realice la actividad de hostelería y su ubicación en la zona próxima a la fachada del establecimiento.

*Artículo 8. – Mobiliario.*

En el entorno definido como Conjunto Histórico-Artístico, no podrán instalarse mesas, sillas o sombrillas que contengan publicidad. Además las sombrillas deberán ser compatibles con las Normas Subsidiarias, su incumplimiento e instalación, en primer lugar será causa de infracción leve, convirtiéndose ésta en grave o muy grave, si ante la notificación de la infracción continúa en su reiteración.

No se permitirá la instalación de mostradores u otros elementos para el servicio de la terraza, que deberá ser atendida desde el propio establecimiento, salvo en terrazas con servicio de restaurante, donde se admitirá la colocación de mesas auxiliares de apoyo.

La terraza será recogida al finalizar la actividad del establecimiento hostelero al que está asociada.

No existirán más elementos en la vía pública que los necesarios para la instalación de la terraza autorizada.

En zonas próximas a carreteras o calles con mucho tránsito rodado se exigirá la instalación de un cerramiento con el fin de evitar posibles accidentes.

En el caso de que en la terraza se coloquen aparatos o equipos amplificadores o reproductores de imagen, sonido o vibraciones acústicas, éstos deberán cumplir la Ley 5/2009 del Ruido en Castilla y León. Así como se debe garantizar el cumplimiento de la Ordenanza Municipal sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales.

*Artículo 9. – Solicitudes.*

Las instancias, que se presentarán al menos con un mes de antelación a la fecha prevista para la instalación que se interesa, deberán especificar los datos personales,



nombre comercial y dirección completa del establecimiento hostelero al que va asociada la terraza, y número de mesas, sillas, cenadores etc. que se solicitan. Las solicitudes no resueltas expresamente en el plazo de dos meses, a contar desde la presentación, se entenderán denegadas.

*Artículo 10. – Documentos adicionales.*

Los documentos que acrediten la identidad y, en su caso, la representación del solicitante.

Se presentará un plano a escala 1:200, como mínimo, en el que aparezca delineada y acotada la terraza, así como el entorno circundante, debiéndose representar el mobiliario urbano, así como vías de circulación de vehículos próximas, incluidos carriles de bicicletas o similares.

En caso de no presentarse dicho plano a escala y acotado, éste será formalizado por los servicios técnicos municipales, con coste de 50,00 euros a cargo del solicitante de la terraza.

Descripción del tipo de cerramiento, en caso de ser necesario, y del mobiliario a instalar.

*Artículo 11. –*

Todas las autorizaciones se otorgarán dejando a salvo el derecho de propiedad y sin perjuicios a terceros, entendiéndose concedidas en precario, pudiendo el Ayuntamiento por razones justificadas disponer su retirada, temporal o definitiva, sin derecho a indemnización alguna. Las autorizaciones se entenderán concedidas con carácter personal e intransferible, estando prohibido el subarriendo y su explotación por terceros (salvo que se produzca un cambio de titularidad aprobado por el Ayuntamiento)

Todas las autorizaciones serán renovadas anualmente teniendo en cuenta la presente Ordenanza. Una vez concedidas, se entenderán prorrogadas para años sucesivos, mediante el pago de la tasa correspondiente, siempre que no exista variación en el sujeto pasivo, superficie respecto de la inicialmente concedida y se encuentre al corriente de pago de sus obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Lerma. En el caso de que concurra cualquier variación respecto de la última autorización, deberá solicitarse y obtenerse un nuevo permiso municipal.

*Artículo 12. – Cambio de titularidad.*

Cuando se produzca un cambio de titularidad de un establecimiento que tenga autorizada la instalación de terraza, el adquirente deberá solicitar al Excmo. Ayuntamiento de Lerma el cambio de titularidad de la misma.

*Artículo 13. – Obligaciones del titular de la terraza.*

Deberá mantener ésta y el mobiliario en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato, siendo responsable de la recogida de residuos que puedan producirse en ella o en sus inmediaciones.



El pie, las jardineras y el vuelo de los toldos y sombrillas quedarán dentro de la zona de la terraza.

La realización de cualquier espectáculo dentro de la terraza necesitará de la correspondiente autorización municipal.

Será obligatoria la recogida diaria del mobiliario de la terraza. Todos los elementos, fijos o móviles, se retirarán por el interesado, cuando el establecimiento no se encuentre abierto al público.

El incumplimiento de esta cláusula autoriza al Ayuntamiento a actuar subsidiariamente a costa del interesado.

El titular de la autorización adoptará las previsiones necesarias a fin de que la estancia en las terrazas no ocasione molestias a los vecinos, señalándose como hora de recogida de la misma, las 00,30 horas los días laborales, ampliándose a las 01,30 horas las noches de viernes a sábados, sábados a domingos y vísperas de festivos. En el caso de que el horario de cierre del establecimiento sea anterior a los establecidos, el titular del mismo deberá atenerse, en lo que a la recogida de mobiliario de la terraza respecta, a dicho horario.

No obstante, en situaciones especiales, podría establecerse un incremento del horario, mediante Decreto de Alcaldía.

El titular o representante deberá abstenerse de instalar la terraza o proceder a recoger la misma, cuando se ordene por la Autoridad Municipal por la celebración de cualquier acto organizado o autorizado por el Ayuntamiento. En estos supuestos, la Administración comunicará este hecho al titular con suficiente antelación (48 horas), quien deberá retirar la terraza antes de la hora indicada en la comunicación y no procederá a su instalación hasta que finalice el acto.

Los posibles desperfectos o daños al mobiliario urbano u otros elementos, tales como los pavimentos o zonas verdes, provocados como consecuencia del uso de la terraza, serán responsabilidad del titular de la misma.

*Artículo 14. – Tasas.*

Las tasas a aplicar son:

Dentro del Conjunto Histórico-Artístico:

Desde 0 m<sup>2</sup> hasta 50 m<sup>2</sup> 9,00 euros/m<sup>2</sup>

A partir de 50 m<sup>2</sup>, cada m<sup>2</sup> adicional 12,00 euros/m<sup>2</sup>

Fuera del Conjunto Histórico-Artístico:

Desde 0 m<sup>2</sup> hasta 50 m<sup>2</sup> 6,00 euros/m<sup>2</sup>

A partir de 50 m<sup>2</sup>, cada m<sup>2</sup> adicional 8,00 euros/m<sup>2</sup>

Las dimensiones máximas autorizables por cada terraza serán de 100 m<sup>2</sup>.



*Artículo 15. – Infracciones.*

Será infracción administrativa el incumplimiento de las obligaciones, prohibiciones y requisitos establecidos en la presente ordenanza, así como de las condiciones impuestas en las autorizaciones administrativas otorgadas a su amparo.

Responsabilidad. Serán responsables de las infracciones a esta ordenanza las personas físicas o jurídicas titulares de las autorizaciones y autorizaciones administrativas de la ocupación de terrenos de uso público con finalidad lucrativa.

*Artículo 16. – Clasificaciones de las infracciones.*

Las infracciones a esta ordenanza se clasificarán en muy graves, graves y leves.

*Artículo 17. – Son infracciones leves.*

La ocupación de mayor superficie de la autorizada, en menos de un diez por ciento.

No mantener la terraza y su ámbito de influencia en las debidas condiciones de limpieza, seguridad y ornato.

Los incumplimientos de la presente ordenanza que no estén calificados como graves o muy graves.

El uso de publicidad o de colores no permitidos en la instalación de terrazas, veladores, cenadores y asimilados en el entorno definido como Conjunto Histórico-Artístico.

*Artículo 18. – Son infracciones graves.*

La ocupación de mayor superficie de la autorizada en más de un 10%.

La instalación de cualquier elemento en la terraza sin la debida autorización.

No respetar los horarios de cierre y apertura de la terraza.

La falta de recogida del mobiliario de la terraza.

Desobedecer las órdenes de la Autoridad Municipal, así como obstruir su labor inspectora.

La negativa de recoger la terraza habiendo sido requerido al efecto por la Autoridad Municipal, con motivo de la celebración de algún acto en la zona de ubicación o influencia de la terraza.

La instalación de terraza fuera del ámbito autorizado por el Ayuntamiento.

Ceder por cualquier título o subarrendar la explotación de la terraza a terceras personas.

La celebración de actuaciones musicales sin autorización municipal.

La comisión de tres faltas leves en el periodo de un año.

Reiteración de la infracción recogida en el artículo 18.d en el periodo de un año.

*Artículo 19. – Son infracciones muy graves.*

La comisión de tres infracciones graves en el periodo de un año.



*Artículo 20. – Sanciones.*

Las infracciones a esta ordenanza darán lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

Las infracciones leves:

Multa de hasta 100,00 euros y anulación de la autorización municipal durante un mes.

Las infracciones graves:

Multa de 100,00 euros a 500,00 euros y anulación de la autorización municipal durante seis meses.

Las infracciones muy graves:

Multa de 500,00 euros a 1.000,00 euros y retirada inmediata de la instalación y anulación de la autorización municipal durante toda la temporada.

*Artículo 21. – Procedimiento sancionador.*

En cuanto al procedimiento sancionador, éste se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (o norma que le sustituya) y, con carácter supletorio, el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora (o norma que le sustituya) y demás normativa específica de vigente aplicación.

*Artículo 22. – Órgano competente.*

Será órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Lerma o Concejal en quien delegue.

La función instructora se ejercerá por el funcionario que designe el órgano competente para la incoación del procedimiento. Esta designación no podrá recaer en quien tuviera competencia para resolver el procedimiento.

Será órgano competente para resolver el procedimiento el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lerma o Concejal en quien delegue.

*Disposición transitoria. –*

Los titulares de autorización para la utilización o aprovechamiento por la ocupación de los espacios de dominio público mediante su ocupación con mesas y sillas con finalidad comercial para el servicio de establecimientos de hostelería, anteriores a la entrada en vigor de la presente ordenanza podrán prorrogar la autorización a partir del 1 de abril de 2016 siempre que se mantengan las condiciones de la autorización y se abone la tasa correspondiente.

*Disposición final. –*

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 de noviembre de 2015, entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

##### *Trámite de audiencia de expediente de baja del Padrón*

Habiéndose comprobado que las personas que a continuación se indican no residen en la actualidad en este municipio, se ha iniciado el correspondiente procedimiento de baja de oficio por inclusión indebida.

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

<i>Interesado</i>	<i>Documento</i>	<i>Expediente</i>
VS. F.	Y01601563H	143 (17181)
Representante: Ioana Furcea	X06866555C	
CG.M.	Y01375099N	142 (17052)
Representante: M. Francisca de Sousa Melo	X07768784M	
Gabriele Xavier	Y02219449D	004-1194-15
Gisele Albuquerque Turchato	71354190W	004-1194-15
Gotzone Miren Fernández Pereda	78884956Q	004-1517-16
J.A.S.F.	79138258L	004-1517-16
Representante: Gotzone Miren Fernández Pereda	78884956Q	
Francisco Javier Castellero Martínez	29034566X	004-1536-16

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

En Medina de Pomar, a 26 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente,  
Isaac Angulo Gutiérrez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

##### *Baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes*

Recibida comunicación del Consejo de Empadronamiento de 22 de enero de 2016 (reg. entrada 29/16) señalando como procedentes las bajas de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de:

ABDELKRIM IBN ABDELHADI.

ALEXANDRU VINTILA.

MARIAN GHIOCEL.

OLGA LUCERO MEJÍA ARANGO.

Una vez realizadas las mismas y no siendo posible la práctica de la notificación al interesado por causas no imputables a esta Administración, de conformidad con lo dispuesto con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, se procede a su notificación edictal.

En Modúbar de la Emparedada, a 26 de enero de 2016.

El Alcalde,  
Rafael Temiño Cabia



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

*Citación para ser notificado por comparecencia en procedimiento de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes*

No siendo posible la práctica de la notificación por causas no imputables a esta Administración y de conformidad con lo dispuesto con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se cita al interesado o su representante, mediante el presente anuncio, para ser notificado por comparecencia.

VICTOR MANUEL CAMPOS SALGUEIRO.

STEFANI MEJIA SALGUEIRO.

ALEXANDRA SAMPAIO VALDEZ.

LLIANA SAMPAIO VALDEZ.

LUIS GONCALO SAMPAIO VALDEZ.

VANESSA SAMPAIO VALDEZ.

CRISTOPHER SANTAMARIA.

JACQUELINE MAR TRICA.

Plazo: Veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en la oficina del Ayuntamiento. Si transcurrido dicho plazo el interesado no hubiere comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al de vencimiento del mismo.

En Modúbar de la Emparedada, a 26 de enero de 2016.

El Alcalde,  
Rafael Temiño Cobia



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE LA SIERRA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Monasterio de la Sierra para el ejercicio de 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	16.700,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	31.800,00
3.	Gastos financieros	2.100,00
4.	Transferencias corrientes	1.850,00
6.	Inversiones reales	27.512,00
	Total presupuesto	79.962,00

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	9.470,00
2.	Impuestos indirectos	2.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.650,00
4.	Transferencias corrientes	15.300,00
5.	Ingresos patrimoniales	27.590,00
7.	Transferencias de capital	20.452,00
	Total presupuesto	79.962,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Monasterio de la Sierra. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

Secretaría-Intervención: 1 en acumulación. Grupo A2. Complemento de destino nivel 26.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1 en acumulación.



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

En Monasterio de la Sierra, a 29 de diciembre de 2015.

El Alcalde,  
José Luis María María



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE LA SIERRA

Aprobado provisionalmente por este Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 9 de octubre de 2015, la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por suministro de agua a domicilio y de la tasa de alcantarillado.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.3 del R.D. 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 el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Lo que se hace público para general conocimiento y dar cumplimiento a lo establecido en el apartado 2 del citado artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Monasterio de la Sierra, a 15 de enero de 2016.

El Alcalde,  
José Luis María María



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE OÑA

Aprobado por el Pleno, en sesión de 25 de noviembre de 2015, el expediente de modificación de créditos 4/15, referencia general 682/15, y una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se haya presentado reclamación alguna al expediente, se eleva a definitiva la citada aprobación, al amparo de lo establecido en los artículos 169 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, publicándose a continuación, de forma extractada, su contenido.

– Código presupuestario suplementos de crédito (importe de la ampliación):

01/1600.14300: 12.500,00 euros.

01/4320.13100: 500,00 euros.

01/2210.16000: 5.000,00 euros.

01/9200.13100: 9.000,00 euros.

01/9200.22500: 3.000,00 euros.

01/3321.13100: 2.000,00 euros.

Total: 32.000,00 euros.

– Financiación:

Disminución de créditos (importe de la reducción):

01/3200.22134: 10.000,00 euros.

01/1710.22701: 16.000,00 euros.

01/3300.22602: 4.000,00 euros.

01/0110.31000: 2.000,00 euros.

Total: 32.000,00 euros.

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 39/88 y de acuerdo a los motivos tasados en el 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 Oña, a 25 de enero de 2016.

El Alcalde-Presidente,  
Arturo Luis Pérez López



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Por resolución de Alcaldía de fecha 20 de enero de 2016 se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

«Resuelvo. –

*Primero.* – Delegar en D. José María Rodríguez Plaza, Primer Teniente Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo del 8 al 15 de febrero por ausencia vacacional.

*Segundo.* – La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

*Tercero.* – El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el periodo de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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

*Quinto.* – La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

*Sexto.* – En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-



administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro si lo considera conveniente».

Lo que remito se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Peñaranda de Duero, a 20 de enero de 2016.

El Alcalde,  
José Caballero Barnés



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el periodo de exposición pública del presupuesto municipal para el año 2016, aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2015, se eleva a definitivo el citado acuerdo, sin necesidad de nueva resolución al respecto, conforme a lo previsto en la Ley 7/1985, el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y se publica a continuación resumido a nivel de capítulos.

Resumen del presupuesto municipal del ejercicio 2016. –

#### INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Impuestos directos	182.000,00
2.	Impuestos indirectos	5.500,00
3.	Tasas y otros ingresos	70.760,00
4.	Transferencias corrientes	119.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	58.390,00
7.	Transferencias de capital	800,00
	Total del estado de ingresos	436.650,00

#### GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	123.742,53
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	243.650,00
3.	Gastos financieros	1.378,00
4.	Transferencias corrientes	24.100,00
6.	Inversiones reales	37.779,47
9.	Pasivos financieros	6.000,00
	Total del estado de gastos	436.650,00

Plantilla:

A) Personal funcionario:

– Secretaría-Intervención: Funcionario de habilitación estatal, cubierto en propiedad.

Grupo A. Nivel C.D. 26.



B) Personal laboral:

- Alguacil-Operario de servicios múltiples. Situación, contrato laboral fijo.
- Auxiliar-Administrativo. Contratación temporal, a tiempo parcial.
- Personal de limpieza dependencias. Laboral temporal.

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.

Lo que se hace público a los efectos oportunos y en cumplimiento de las disposiciones legales vigentes.

En Quintanilla del Agua, a 25 de enero de 2016.

El Alcalde,  
Fermín Tejada Ortega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLASANDINO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 6/2015 del ejercicio de 2015*

El expediente 6/2015 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Villasandino para el ejercicio de 2015 queda aprobado definitivamente con fecha 19 de enero de 2016, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.420,00
	Total aumentos	2.420,00

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

#### DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	-2.420,00
	Total disminuciones	-2.420,00

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

En Villasandino, a 19 de enero de 2016.

El Alcalde,  
Vicente Grijalvo Martín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE BRIONGOS DE CERVERA

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Briongos de Cervera para el ejercicio de 2016, 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 R.D. 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	21.350,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	18.300,00
	Total presupuesto	39.750,00

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.500,00
4.	Transferencias corrientes	3.750,00
5.	Ingresos patrimoniales	23.200,00
7.	Transferencias de capital	8.300,00
	Total presupuesto	39.750,00

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

En Briongos de Cervera, a 27 de enero de 2016.

El Presidente,  
Tomás Camarero Arribas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE HINOJAL DE RIOPISUERGA

A tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, artículo 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley anterior y artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas a las que por desconocido, resultar ignorado su paradero o habiendo intentado la notificación personal, no ha sido posible comunicar la tramitación del expediente de prórroga del coto de caza BU-10.756 de Hinojal de Riopisuerga a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de sus fincas en el coto referenciado.

Por ello se hace saber a los propietarios y titulares de fincas rústicas de terrenos en la Junta Vecinal de Hinojal de Riopisuerga y en concreto a los señalados en esta relación, que de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético en el coto de caza BU-10.756, por un periodo de diez años, finalizando la cesión al término de la campaña cinegética 2025/2026.

Relación de titulares conforme a datos catastrales.

PROPIETARIO	SUPERFICIE
AGUILAR RENEDO, JULIAN	0,0853
ALONSO ALONSO, GLORIA	4,684
ALONSO ALONSO, JUAN ANGEL	0,0481
ALONSO ALONSO, JULIO	4,264
ALONSO ALONSO, VISITACION	4,27
ALONSO GARCIA, ELPIDIO	4,6424
ALONSO GARCIA, M. CARMEN	1 ,008
ALONSO GARCIA, MILAGROS	1,77
ALONSO GARCIA, VISITACION	2,3134
ALONSO HERRERO, FLORENTINO	7,212
ALONSO HINOJAL, GERARDO	1,398
ALONSO NOGALES, CRESCENCIA	0,0898
ALONSO SECO, MARIA JESUS	0,384
AMO ANDRES, JOSE RAMON	4,946
AMO ANDRES, M. ROSA MONTSERR	3,004
ANDRES GASCON, PIEDAD	0,0231
ANDRES GONZALEZ, M. ANGELES	0,71



PROPIETARIO	SUPERFICIE
CALVO RENEDO, FRANCISCA	3,688
CARRERA AGUAYO, CARMELIA	0,872
EN INVESTIGACION, ARTICULO 47 DE LA LEY 33/2003	0,4880
FONTANEDA ALONSO, SORAYA	0,46
FONTANEDA VALLEJO, CECILIA	0,0387
GARCIA ALONSO, BLANCA ROSA	4,218
GARCIA ALONSO, JOSE MANUEL	0,368
GARCIA ALONSO, JOSE MARIA	1,148
GARCIA ALONSO, M. CARMEN	5,15
GARCIA GARCIA, JOSE ANGEL	0,972
GARCIA HERRERO, JORGE	0,716
GARCIA VILARIÑO, VERONICA	9,096
GONZALEZ ANDRES, JOSE VICENTE	0,048
GUTIERREZ GARCIA, GREGORIO	0,388
HERRERO RIOS, FRANCISCO	0,2448
HERRERO RIOS, PERFECTO	0,0382
LLORENTE FERNANDEZ, ALBERT	0,0644
OJEDA MEDINA, PABLO	7,34
PEÑA VALLEJO, CASILDA	0,1417
PEREZ RUIZ, ASCENSION	5,168
RENEDO GUTIERREZ, EUSTAQUIA	0,786
RIOS RUIZ, ALEJANDRO	2,324
RIOS RUIZ, ANUNCIACION	2,6468
RIOS RUIZ, FORTUNATO	1,866
RIOS RUIZ, GERARDO	2,136
RIOS RUIZ, MARIA ADORACION	1,504
RIOS RUIZ, MARIA PURIFICACION	1,3165
RIOS RUIZ, MAXIMO	1,76
RIOS RUIZ, SOCORRO	1,328
RUBIO ALONSO, JESUS	12,614
RUIZ GONZALEZ, JOSE LUIS	0,288
SANDOVAL RIOS, FELIX	0,706
SANTAMARIA GUTIERREZ, PORF	0,08
SECO GARCIA, TERESA	9,156
SECO ORTEGA, ABUNDIO	18,2867
TORRES DEHESA, VALERIANO	0,2034
VALLE GARCIA, ELOY	0,1003



PROPIETARIO	SUPERFICIE
VALLEJO AVENDAÑO, SOFIA	0,342
VALLEJO RUIZ, ANTONIA	0,358
VALLEJO RUIZ, FAUSTINA	0,26
VALLEJO RUIZ, GUADALUPE	0,35
VALLEJO RUIZ, PERPETUO	0,678
VARONA GUTIERREZ, LUPICINI	0,2408
VILARIÑO REDONDO, MARIA LIDIA	9,756

En Hinojal de Riopisuerga, a 17 de diciembre de 2015.

El Alcalde Pedáneo,  
Alfonso Rey García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUINTANAMANVIRGO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanamanvirgo para el ejercicio de 2016, 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 R.D. 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	1.273,39
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	44.791,65
3.	Gastos financieros	1.045,49
4.	Transferencias corrientes	4.707,28
6.	Inversiones reales	41.266,49
7.	Transferencias de capital	733,26
9.	Pasivos financieros	9.104,32
	Total presupuesto	102.921,88

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	33.573,26
4.	Transferencias corrientes	20.334,90
5.	Ingresos patrimoniales	12.818,30
7.	Transferencias de capital	29.126,79
9.	Pasivos financieros	7.068,60
	Total presupuesto	102.921,85

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

En Quintanamanvirgo, a 25 de enero de 2016.

El Presidente,  
Bernardo de las Heras Arauzo



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CASTILLA Y LEÓN

#### SALA DE LO SOCIAL DE BURGOS

Doña Margarita Carrero Rodríguez, Secretaria de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León - Sede Burgos, hago saber:

#### *Cédula de notificación*

Que en el recurso de suplicación número 748/2015, de esta Sala que trae su causa de los autos número 196/2015, del Juzgado de lo Social número tres de Burgos, seguidos a instancia de don Carlos Cuesta Ortega contra Manuel García Cortes Alfigeme y el Fondo de Garantía Salarial, en reclamación de cantidad, ha sido dictada sentencia cuyo encabezamiento y parte dispositiva dicen:

«Ilmo. Sr. D. Carlos Martínez Toral, Presidente accidental. Ilmo. Sr. D. Santiago Ezequiel Marqués Ferrero, Magistrado y Ilma. Sra. D.<sup>a</sup> Raquel Vicente Andrés, Magistrada.

Sentencia número 842/2015. – Burgos, a 3 de diciembre de 2015.

Fallamos: Que debemos desestimar y desestimamos el recurso de suplicación interpuesto por Carlos Cuesta Ortega frente a la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social número tres de Burgos, en autos número 196/2015 seguidos a instancia del recurrente contra Manuel García Cortes Alfigeme y el Fondo de Garantía Salarial, en reclamación sobre cantidad y, en su consecuencia, debemos confirmar y confirmamos la sentencia recurrida. Sin costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes y a la Fiscalía del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en la forma prevenida en el artículo 97 de la L.R.J.S. y 248.4 de la L.O.P.J. y sus concordantes, haciéndoles saber que contra esta resolución cabe recurso de casación para la unificación de doctrina para ante el Tribunal Supremo, significándoles que dicho recurso habrá de prepararse ante esta Sala en el plazo de los diez días siguientes a la notificación, mediante escrito ajustado a los requisitos legales contenidos en los artículos 220 y 221 de la L.R.J.S., con firma de Abogado o de Graduado Social Colegiado designado en legal forma conforme al artículo 231 de la citada Ley.

Se deberá ingresar como depósito la cantidad de 600 euros conforme a lo establecido en el artículo 229.1.b de la L.R.J.S., asimismo será necesaria la consignación por el importe de la condena conforme a los supuestos previstos en el artículo 230 de la mencionada Ley, salvo que el recurrente estuviera exento por Ley o gozare del beneficio de justicia gratuita.

Dichas consignación y depósito deberán efectuarse en la cuenta corriente de esta Sala, bajo la designación de depósitos y consignaciones, abierta en la entidad Banesto, sita en la calle Almirante Bonifaz, número 15 de Burgos, en cualquiera de sus sucursales, con el número 1062/0000/65/000748/2015.



Se encuentran exceptuados de hacer los anteriormente mencionados ingresos los organismos y entidades enumerados en el punto 4 del artículo 229 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos. Carlos Martínez Toral. – Santiago Ezequiel Marqués Ferrero. – Raquel Vicente Andrés.

Y para que sirva de notificación en forma legal a Manuel García Cortés Afageme, actualmente en ignorado paradero, expido la presente en Burgos, a 26 de enero de 2016.

La Secretaria de Sala  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

PO Procedimiento ordinario 622/2015.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Miguel Ángel Chicote González.

Demandado/s: Grupo Ureta Maderas, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

D/D.<sup>a</sup> María del Mar Moradillo Arauzo, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 622 /2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Miguel Ángel Chicote González contra Grupo Ureta Maderas, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Que estimando la demanda presentada por D. Miguel Ángel Chicote González contra Grupo Ureta Maderas, S.L. y Fogasa debo condenar y condeno a la empresa Grupo Ureta Maderas, S.L., a que abone a la parte actora la cantidad de 19.943,30 euros por los conceptos que constan en los hechos probados, más el interés legal por mora correspondiente.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banco de Santander a nombre de esta Oficina Judicial con el número 1073/0000/65/0622/15, debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguido del código «34 Social Suplicación», acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al



pago de alguna cantidad, deberá consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Grupo Ureta Maderas, S.L, en ignorado paradero, expido el 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 25 de enero de 2016.

El/la Letrado de la Administración de Justicia  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

DSP Despido/ceses en general 933/2015.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.<sup>a</sup> Sonia Aiman Mageren.

Abogado/a: Cristina Corrales García.

Demandado/s: Fogasa, Imanol Alonso de Arizti y María Ángeles Gámez Ramírez.

Abogado/a: Fogasa.

D/D.<sup>a</sup> Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Sonia Aiman Mageren contra Fogasa, Imanol Alonso de Arizti y María Ángeles Gámez Ramírez, registrado con el número despido/ceses en general 933/2015 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Imanol Alonso de Arizti, en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11/2/2016 a las 10:25 horas, en Reyes Católicos, 53 - Sala 1, para la celebración de los actos de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 10:30 horas para juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se ha acordado citar al representante legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para la celebración del juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso en la sentencia, bajo los apercibimientos legales.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.



Y para que sirva de citación a Imanol Alonso de Arizti y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

En Burgos, a 3 de febrero de 2016.

El/la Letrado de la Administración de Justicia  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS

ORD Procedimiento ordinario 252/2015-n.

Sobre: Reclamación de cantidad.

Demandante: Mercedes Benz Financiamiento Establecimiento Financiero de Crédito, S.A.

Procurador/a: Sr/Sra. Claudia Villanueva Martínez.

Abogado/a: Sr/Sra. Juan José García García.

Demandado: APC San Juan de Ortega, S.L.

D.<sup>a</sup> Pilar Lafuente Benito, Letrada de la Administración de Justicia, por el presente anuncio:

En este órgano judicial se tramita procedimiento ordinario 252/2015, seguido a instancias de Mercedes Benz Financiamiento Establecimiento Financiero de Crédito, S.A., contra APC San Juan de Ortega, S.L., cuyo encabezamiento y fallo es el siguiente:

Sentencia número 555/15. –

En la ciudad de Burgos, a 4 de noviembre de 2015.

Vistos por el Ilmo. Sr. D. Francisco Javier Ruiz Ferreiro, Magistrado-Juez titular del Juzgado de Primera Instancia número tres de Burgos y su Partido, los presentes autos de juicio ordinario número 252/15 seguidos ante este Juzgado entre partes; de una, como demandante, Mercedes Benz Financiamiento Establecimiento Financiero de Crédito, S.A., representada por la Procuradora Sra. Villanueva Martínez y asistida del Letrado Sr. García García; y de otra, como demandado, APC San Juan de Ortega, S.L. (C.I.F. B-09453176), declarada en rebeldía, sobre reclamación de cantidad.

Fallo. –

Que estimando como estimo la demanda interpuesta por la Procuradora señora Villanueva Martínez, en representación de Mercedes Benz Financiamiento Establecimiento Financiero de Crédito, S.A., contra APC San Juan de Ortega, S.L. (C.I.F. B-09453176), declarada en rebeldía, debo condenar y condeno a la demandada a abonar a la actora la cantidad de veintisiete mil cuatrocientos veinticuatro euros con catorce céntimos (27.424,14 euros), más los intereses de demora pactados en el contrato desde el cierre de la cuenta; y todo ello, con expresa imposición de costas a la demandada.

Únase la presente al Libro Registro de Sentencias y Autos Definitivos Civiles de este Juzgado, y expídase testimonio que se unirá a los autos a que se contrae.

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

Modo de impugnación: Mediante recurso de apelación ante la Audiencia Provincial de Burgos, por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de veinte días hábiles contados desde el día siguiente de la notificación.



Conforme a la D.A. Decimoquinta de la L.O.P.J., para la admisión del recurso se deberá acreditar haber constituido, en la cuenta de depósitos y consignaciones de este órgano, un depósito de 50 euros, salvo que el recurrente sea: Beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local u Organismo Autónomo dependiente.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el Banesto en la cuenta de este expediente 0855 indicando, en el campo «concepto» la indicación «recurso» seguida del código «02 Civil-Apelación». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir, tras la cuenta referida, separados por un espacio la indicación «recurso» seguida del código «02 Civil-Apelación».

En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando, en este caso, en el campo observaciones la fecha de la resolución recurrida con el formato DD/MM/AAAA.

Publicación. – Dada, leída y publicada fue la anterior sentencia por el Ilmo. Magistrado Juez que la dictó, estando celebrando audiencia pública en el mismo día de su fecha, de lo que yo, el Secretario, doy fe.

En Burgos, a 11 de enero de 2016.

El/la Letrado de la Administración de Justicia  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO DOS DE MIRANDA DE EBRO

V48 Expediente de dominio. Inmatriculación 352/2015.

Sobre: Otras materias.

Demandante: D/D.<sup>a</sup> Vicente Moraza Elorza.

D/D.<sup>a</sup> Beatriz Briones Santamaría, Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número dos de Miranda de Ebro.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Inmatriculación 352/2015 a instancia de D. Vicente Moraza Elorza expediente de dominio de las siguientes fincas:

«1. – Edificio destinado a granero y cabaña, sito en la calle San Martín, número 1, pueblo de Ozana, Ayuntamiento de Treviño (Burgos). Tiene una superficie en planta de ciento tres metros cuadrados. Linda: Norte con referencia catastral 7191506WN1279S0001KO, propiedad de don Vicente Moraza Elorza; sur, con límite de suelo urbano; este, referencias catastrales: 7191501WN1279S0001LO y 09112A525250920000GX, de don Eugenio Martínez Montoya y oeste, con calle de situación.

Referencia catastral: 7191505WN1279S0001OO.

Valorada la mitad en la cantidad de: 5.783,02 euros.

2. – Un edificio destinado a almacén con su patio o solar, en la calle Las Eras, número 2, pueblo de Ozana, Ayuntamiento de Treviño (Burgos). Todo ello mide una superficie de doscientos setenta metros cuadrados, de los que sesenta y dos metros cuadrados se hallan ocupados por la edificación, y el resto, es decir de doscientos ocho metros cuadrados corresponden al patio o solar sin edificar. La edificación se desarrolla en dos plantas de sesenta y dos metros cuadrados cada una de ellas, siendo la total superficie construida de ciento veinticuatro metros cuadrados. Linda: Norte y oeste, con calle de Las Heras; sur, con calle Real con referencia catastral 7091405WN1279S0001DO, propiedad de don Amado Montoya Castillo, y oeste, con calle de Las Heras y con referencia catastral 7091405WN1279S0001DO, propiedad de don Amado Montoya Castillo.

Referencia catastral: 7091406WN1279S0001XO.

Valorada la mitad en la cantidad de: 11.587,42 euros.

Las fincas objeto del presente expediente no se hallan inscritas en el Registro de la Propiedad de Miranda de Ebro».

Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en



el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Miranda de Ebro, a 30 de julio de 2015.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

### PARKMUSA

ESTACIONAMIENTOS Y GARAJES MUNICIPALES DE BURGOS, S.A.

#### **Fórum Evolución Burgos, Palacio de Congresos y Auditorio**

*Convocatoria para cubrir el puesto de Gerente del Fórum Evolución Burgos,  
Palacio de Congresos y Auditorio*

Corrección de errores del anuncio número de inserción 201600552 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 24, de 5 de febrero de 2016, en relación a la convocatoria para cubrir el puesto de Gerente del Fórum Evolución Burgos, Palacio de Congresos y Auditorio.

Más información en: [www.aytoburgos.es/parkmusa](http://www.aytoburgos.es/parkmusa) y [www.forumevolucion.es](http://www.forumevolucion.es)

La entrega de documentación también podrá realizarse los sábados, dentro del plazo límite establecido.

Burgos, 5 de febrero de 2016.

El Presidente del Consejo de Administración de PARKMUSA,  
Francisco Javier Lacalle Lacalle



## VI. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE REGANTES «SAN MIGUEL»

#### *Convocatoria de Asamblea General ordinaria*

La Comunidad de Regantes «San Miguel», de Pedrosa del Príncipe, convoca a sus comunitarios a la Asamblea General de carácter ordinario, que tendrá lugar en el Salón de Actos del Centro Cultural «Virgen de la Olma», de la localidad, el sábado 5 de marzo de 2016, a las 10:30 horas en primera convocatoria y a las 11:00 horas en segunda convocatoria con arreglo al siguiente:

#### ORDEN DEL DÍA:

1. Lectura del acta de la asamblea anterior.
2. Memoria y balance del ejercicio de 2015.
3. Presupuesto del ejercicio de 2016.
4. Estudio y aprobación de petición de modernización del regadío.
5. Asuntos varios.
6. Ruegos y preguntas.

Las cuentas a aprobar del ejercicio 2015, se encuentran a disposición de los Comunitarios, en la oficina de la Comunidad, durante la semana anterior a la celebración de la Asamblea.

En Pedrosa del Príncipe, a 27 de enero de 2016.

El Presidente,  
Santiago García Álvarez