

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 129



viernes, 8 de julio de 2016

C.V.E.: BOPBUR-2016-129

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Resolución de concesión de la ayuda económica regulada en el Programa de Recualificación Profesional

4

MINISTERIO DE FOMENTO

SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

División de Estudios y Coordinación de Inversiones en Infraestructuras

Expediente de expropiación forzosa de las obras de ADIF-Alta Velocidad «Proyecto básico de acometidas eléctricas de los edificios técnicos del Corredor Norte de Alta Velocidad. Tramos: Valladolid-León y Venta de Baños-Burgos»

7

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

Notificación de bajas en el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria

11

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DE HERREROS

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de utilización del albergue municipal

12

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de régimen de declaración responsable para el ejercicio de actos de uso del suelo sometidos a la misma

13



sumario

AYUNTAMIENTO DE BERZOSA DE BUREBA

Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular y sustituto 14

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación definitiva de la modificación del Reglamento de Régimen Interno y Funcionamiento del Centro Ocupacional 15

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

Cuenta general del ejercicio de 2015 26
Formalización del contrato de obras de urbanización de la plaza Santa María 27

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana 29
Aprobación definitiva del Reglamento regulador del fomento de servicios de naturaleza social 30

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

Solicitud de licencia ambiental para explotación ganadera vacuna 33

AYUNTAMIENTO DE HUMADA

Cuenta general del ejercicio de 2015 34

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación, utilización o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos de mercadillo semanal, ferias y mercados de carácter temático 35

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PÁRAMO

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.013 46

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número tres del ejercicio de 2016 48
Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número dos del ejercicio de 2016 49

JUNTA VECINAL DE ACEÑA DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016 50



sumario

JUNTA VECINAL DE CONGOSTO

Cuenta general del ejercicio de 2015 51

JUNTA VECINAL DE FUENTEODRA

Cuenta general del ejercicio de 2015 52

JUNTA VECINAL DE LOS ORDEJONES

Cuenta general del ejercicio de 2015 53

JUNTA VECINAL DE MARCILLO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 54

JUNTA VECINAL DE OLMOSALBOS

Cuenta general del ejercicio de 2015 55

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2016 56

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDO DE TRASPEÑA

Cuenta general del ejercicio de 2015 57

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE HUMADA

Cuenta general del ejercicio de 2015 58

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE VILLADIEGO

Cuenta general del ejercicio de 2015 59

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Despido objetivo individual 52/2016 60



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

*Resolución de concesión de la ayuda económica regulada
en el Programa de Recualificación Profesional*

El Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero, de medidas urgentes para promover la transición al empleo estable y la recualificación profesional de las personas desempleadas, que ha sido prorrogado por los Reales Decretos-Leyes 10/2011, de 26 de agosto, 20/2011, de 30 de diciembre y 23/2012, de 24 de agosto, sucesivamente, que de conformidad con el mandato contenido en los mismos, ha dado lugar a una serie de disposiciones de desarrollo por parte de la Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal.

Finalmente, mediante el Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero, se prorroga nuevamente el Programa de Recualificación Profesional de las personas desempleadas que agoten la prestación por desempleo regulado en el artículo 2 del Real Decreto-Ley 1/2011, de 11 de febrero. La Dirección General del Servicio Público de Empleo Estatal dictó resolución de 13 de febrero de 2013, por la que se determina la forma y plazos de presentación de solicitudes y de tramitación de las ayudas, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta del citado Real Decreto-Ley 1/2013, de 25 de enero. Dado que, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional segunda del citado Real Decreto-Ley, en la que se establece la prórroga automática del Programa Prepara, se ha dictado resolución de fecha 24 de enero de 2014, por la que se modifica la de fecha 1 de agosto de 2013.

Vistas las solicitudes presentadas, habiéndose observado todos los trámites del procedimiento y verificado el cumplimiento de los requisitos legalmente establecidos, esta Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal por delegación de la Directora General de este Organismo de conformidad con lo establecido en el artículo octavo, número 5 de la citada resolución y asimismo, vista la propuesta de concesión y con la fiscalización favorable de la Intervención Delegada competente.

Acuerda conceder a las personas solicitantes que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución las ayudas que en el mismo se especifican, con expresión individualizada de su cuantía, ascendiendo el importe total de las ayudas a 77.160,18 euros.

Según lo previsto en el artículo segundo, número 3 de la citada resolución, estas ayudas pueden ser objeto de justificación para su cofinanciación por el Fondo Social Europeo, previo cumplimiento de los requisitos establecidos por la normativa nacional y comunitaria.

Todo ello con cargo a la aplicación presupuestaria 482.26 del presupuesto de gastos del Servicio Público de Empleo Estatal, en la que existe crédito adecuado y suficiente retenido por el mismo importe antes mencionado.



Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante la Ministra de Empleo y Seguridad Social, en el plazo y términos establecidos en los artículos 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Burgos, a 20 de junio de 2016.

El Interventor Territorial,
Ricardo Izarra Fernández

El Director Provincial,
José Antonio Bouzón Buezo

* * *

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN
CORRESPONDIENTE AL MES DE MAYO DE 2016

BENEFICIARIO	IMPORTE
ALONSO SANTANA, BIRNA LORENA	2.715,78
BERRIO GABARRI, AURORA	2.715,78
CABALLERO ROMERA, SONIA	2.396,28
CARRERA MORALES, JOSE MARIA	2.396,28
CHUCHUCA ROMERO, EFREN ENRIQUE	2.396,28
CORDERO GONZALEZ, NURIA	2.396,28
DUMINECA , AURICA	2.396,28
DURAN HERNANDEZ, IVAN	2.396,28
EL KAMILI, ABDELKRIM	2.715,78
ESCUDERO ALONSO, MIGUEL	2.396,28
ESCUDERO HERNANDEZ, SORAYA	2.396,28
GABARRI GRACIA, ANA	2.715,78
GABARRI JIMENEZ, ESTEFANIA	2.396,28
GABARRI JIMENEZ, LUIS MANUEL	2.396,28
GARCIA GARCIA, ROCIO	2.715,78
GOMEZ VELEZ, FCO.ANTONIO	2.715,78
GUADALUPE TORRES, ANDREA	2.396,28
HERNANDEZ HERNANDEZ, MARTA	2.396,28
HOLGADO CAMPOS, NOEMI	2.396,28
IZQUIERDO HERRERO, FRANCISCO	2.396,28
JIMENEZ BENITO, JOSE ANTONIO	2.715,78
JIMENEZ GABARRI, ROCIO	2.715,78
KERIM DZHEVDZHET, ISMAIL	2.396,28
LARA PICON, ROMINA	2.396,28
MANSO IBAÑEZ, SONIA	2.396,28
MARTIN MIRAVALLES, ALEJANDRO	2.396,28
PEÑARANDA CASADO, JOSE LUIS	2.396,28



BENEFICIARIO	IMPORTE
PLAZA MORAIS, MARIA ELENA	2.715,78
RIADIGOS GARCIA, JUAN CARLOS	2.396,28
SENNON , MOHAMMED SAID	2.396,28
TOUIMI EL HOFRI, SELLAM	2.396,28
TOTAL BENEFICIARIOS: 31	TOTAL: 77.160,18



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE FOMENTO

SECRETARÍA GENERAL DE INFRAESTRUCTURAS

División de Estudios y Coordinación de Inversiones en Infraestructuras

Resolución de la Secretaría General de Infraestructuras de fecha 7 de junio de 2016 por la que se abre información pública correspondiente a los expedientes de expropiación forzosa que se tramitan con motivo de las obras del ADIF-Alta Velocidad, «Proyecto básico de acometidas eléctricas de los edificios técnicos del Corredor Norte de Alta Velocidad. Tramos: Valladolid-León y Venta de Baños-Burgos». Expediente: 032ADIF1612, para los términos municipales de Bercianos del Real Camino, Onzonilla, Santas Martas, Soto de Cerrato, Torquemada y Valle del Retortillo (Palencia-León), y expediente: 034ADIF1614, para los términos municipales de Revilla Vallejera, San Martín de Valvení y Santovenia de Pisuegra (Valladolid-Burgos).

ADIF-Alta Velocidad, el 2 de junio de 2016 insta las incoaciones de los expedientes de expropiación forzosa para disponer de los terrenos necesarios para la ejecución de las obras del proyecto, el cual ha sido debidamente aprobado con fecha 13 de febrero de 2016.

Dichas obras están incluidas en la normativa de la Ley 39/2003, de 17 de noviembre, del Sector Ferroviario, Capítulo II sobre Planificación, Proyecto y Construcción de Infraestructuras integrantes de la red ferroviaria de interés general, lo que implica, conforme a su artículo 6.2, que la aprobación del proyecto referenciado en el encabezamiento del presente escrito conlleve la declaración de utilidad pública y la urgencia de la ocupación a efectos de la expropiación forzosa, y la aplicación de los preceptos contenidos en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y concordantes de su Reglamento de 26 de abril de 1957.

En su virtud, y a los efectos señalados en el Título II, Capítulo II, de la vigente Ley de Expropiación Forzosa y en los concordantes del Reglamento para su aplicación, esta Secretaría General de Infraestructuras ha resuelto abrir información pública durante un plazo de quince (15) días hábiles, contados en la forma dispuesta en el artículo 17 del Reglamento de 26 de abril de 1957, para que los titulares de los bienes y derechos afectados por la ejecución de las obras y todas las demás personas o entidades interesadas, puedan formular por escrito ante este Departamento, las alegaciones que consideren oportunas, de acuerdo con lo previsto en los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa y artículos concordantes de su Reglamento; u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de ocupación.



Se podrá consultar el anejo de expropiaciones tanto en los locales del Ministerio de Fomento, Secretaría General de Infraestructuras, División de Estudios y Coordinación de Inversiones en Infraestructuras, Paseo de la Castellana, 67; en Adif-Alta Velocidad, avenida Pío XII, 110 (Caracola, n.º 18); en los respectivos Ayuntamientos afectados, así como en las Subdelegaciones de Gobierno o Delegaciones del Gobierno, en su caso.

El Secretario General de Infraestructuras,
Manuel Niño González

* * *



PROYECTO BÁSICO DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE LOS EDIFICIOS TÉCNICOS DEL CORREDOR NORTE DE ALTA VELOCIDAD.
TRAMOS: VALLADOLID-LEÓN Y VENTA DE BAÑOS-
BURGOS.

MINISTERIO
DE FOMENTO



Nº de ORDEN	DATOS CATASTRALES		TITULAR ACTUAL Y DOMICILIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)	TIPO DE AFECCIÓN (M²)			NATURALEZA DEL BIEN
	P O L	PAR.			TITULAR CATASTRAL	EXPROP.	SERVID.	
M-09-3168-0049-C02	506	244	CABIA JULIAN JAVIER BO.COCHERAS 11, 34257 VILLODRIGO,	36446	59	35	49	Rural
M-09-3168-0050-C00	506	9004	AYUNTAMIENTO DE REVILLA VALLEJERA PZ AYUNTAMIENTO 1 REVILLA-VALLEJERA, 34260 REVILLA-VALLEJERA,	1669	10	45	16	Rural
M-09-3168-0056-C00	506	25237	AYUNTAMIENTO DE REVILLA VALLEJERA PZ AYUNTAMIENTO 1 REVILLA-VALLEJERA, 34260 REVILLA-VALLEJERA,	665	0	8	0	Rural
M-09-3168-0058-C00	506	9019	DIPUTACION DE BURGOS PS DEL ESPOLON 2, 09003 BURGOS,	6270	0	94	0	Rural
M-09-3168-0059-C01	506	5230	CASTRILLO MONTES RAFAEL PB REVILLA VALLEJERA, 34260 REVILLA-VALLEJERA,	14288	9	2029	0	Rural
M-09-3168-0067-C01	506	201	CUESTA IGLESIAS LEONISA -- MUNICIPIO REVILLA-VALLEJERA, 34260 REVILLA-VALLEJERA,	9242	0	10	0	Rural
M-09-3168-0068-C01	506	9009	AYUNTAMIENTO DE REVILLA VALLEJERA PZ AYUNTAMIENTO 1 REVILLA-VALLEJERA, 34260 REVILLA-VALLEJERA,	980	0	690	0	Rural
M-09-3168-0069-C01	506	203	REBOLLO PEREZ ELADIO CL CALLEJA, 11, 34260 REVILLA-VALLEJERA,	40177	0	72	78	Rural
M-09-3168-0084-C00	506	198	REBOLLO PEREZ ELADIO CL CALLEJA, 11, 34260 REVILLA-VALLEJERA,	35995	12	1220	0	Rural

RELACION CONCRETA E INDIVIDUALIZADA DE LOS BIENES Y DERECHOS
TERMINO MUNICIPAL DE: REVILLA VALLEJERA



PROYECTO BÁSICO DE ACOMETIDAS ELÉCTRICAS DE LOS EDIFICIOS TÉCNICOS DEL CORREDOR NORTE DE ALTA VELOCIDAD.
TRAMOS: VALLADOLID-LEÓN Y VENTA DE BAÑOS-BURGOS.

MINISTERIO
DE FOMENTO



Nº de ORDEN	DATOS CATASTRALES		TITULAR ACTUAL Y DOMICILIO	SUPERFICIE DE PARCELA (M²)	TIPO DE AFECCIÓN (M²)			NATURALEZA DEL BIEN
	P O L	PAR.			EXPROP.	SERVID.	Ocupación TEMPORAL	
M-09.3168-0129-C01	506	243	RUIZ PALACIN ISABEL	18672	62	1007	32	Rural
M-09.3168-0134-C00	506	200	ALVAREZ PALACIN LUIS CL. ESTRELLA 10. 34260 VILLAMEDIANILLA.	54500	0	401	0	Rural
M-09.3168-0201	506	199	AYUNTAMIENTO DE REVILLA VALLEJERA PZ. AYUNTAMIENTO 1 REVILLA-VALLEJERA, 34260 REVILLA-VALLEJERA.	800	0	42	0	Rural
M-09.3168-0202	506	9031	ADMINISTRADOR DE INFRAESTRUCTURAS FERROVIARIAS CL. HIEDRA ESTACION DE CHAMARTIN EDI, 28036 MADRID.	129643	91	2825	213	Rural



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL E IGUALDAD

Intentada la notificación a los interesados, sin haber podido practicarse, de la baja en el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, a practicar dicha notificación por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de sus últimos domicilios, facultativamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón edictal único del Boletín Oficial del Estado.

Considerando que concurren las circunstancias previstas en el artículo 61 de la citada Ley, se hace una somera indicación del contenido del acto, advirtiendo a los interesados que podrán comparecer ante el Departamento de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Burgos, sito en Burgos, paseo del Espolón, 34, C.P. 09003, en el plazo de los diez días siguientes a la última fecha de publicación del presente anuncio, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto, y constancia de tal conocimiento.

– Acto a notificar: Baja en el Servicio de Teleasistencia Domiciliaria, tramitada por el Departamento de Bienestar Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Burgos.

<i>Exp. n.º</i>	<i>NIF</i>	<i>Interesado</i>	<i>Localidad</i>	<i>Ayuntamiento</i>
862/TAD	12.988.929 R	M.ª Cruz Calvo Gutiérrez	Pedrosa del Príncipe	Pedrosa del Príncipe
545/TAD	13.239.217 A	Florencio Baranda Pérez	Villarcayo	Villarcayo
542/TAD	13.219.936 L	Eulogia Nieto González	Bisjueces	Villarcayo

En Burgos, a 30 de junio de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DE HERREROS

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Barbadillo de Herreros sobre la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del precio público por prestación del servicio de utilización del albergue municipal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El texto íntegro de la modificación es el siguiente:

«Artículo 6. – *Cuota tributaria.* A la redacción existente se añade:

Precio por calefacción: 3 euros IVA incluido, (se cobrará los meses de octubre a mayo).

Gastos de limpieza: 1 euro IVA incluido».

Se mantienen el resto de las determinaciones de la ordenanza.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

En Barbadillo de Herreros, a 24 de junio de 2016.

El Alcalde,
Roberto Neila García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DE HERREROS

El Pleno del Ayuntamiento de Barbadillo de Herreros, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de junio del 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de régimen de declaración de responsable para el ejercicio de actos de uso del suelo sometidos a la misma en el término municipal de Barbadillo de Herreros, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Barbadillo de Herreros, a 22 de junio de 2016.

El Alcalde,
Roberto Neila García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BERZOSA DE BUREBA

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se pone en conocimiento de todos los interesados que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de esta Corporación Municipal a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento del cargo de Juez de Paz titular y su sustituto.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Declaración jurada en la que se haga constar los siguientes extremos:

- Que carece de antecedentes penales.
- Que no está procesado o inculcado por delito doloso.
- Que está en pleno ejercicio de sus derechos civiles.
- Que es español, mayor de edad, no está impedido física o psíquicamente para la función judicial y que va a residir en esta localidad, salvo autorización de la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia.
- Que no está incurso en ninguna causa de incapacidad ni de incompatibilidad o prohibición prevista en los arts. 389 a 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Quien lo solicite, será informado en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Berzosa de Bureba, a 1 de junio de 2016.

El Alcalde,
Teodoro Quecedo Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Elevado a definitivo el acuerdo de aprobación de la modificación del Reglamento de Régimen Interno y Funcionamiento del Centro Ocupacional de Briviesca, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, se procede a su publicación de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, L.R.B.L.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO OCUPACIONAL DE BRIVIESCA

1. – *Introducción.*

El Centro Ocupacional tiene como finalidad la habilitación profesional y social de personas cuyo grado de discapacidad no les ha permitido integrarse, temporal o definitivamente, en una empresa ordinaria o en un centro especial de empleo.

Un Centro Ocupacional tiene como finalidad procurar la integración del colectivo de personas con discapacidad intelectual, mediante la realización de actividades laborales, personales y sociales que repercutan en el logro de una mayor autodeterminación, centrándonos en las capacidades de la persona, lo que es importante para ella y los apoyos que necesita, haciendo en este sentido el mayor uso posible de recursos comunitarios y de las redes naturales de apoyo y teniendo como prioridad la mejora de su calidad de vida.

La puesta en funcionamiento del Centro Ocupacional, plantea la necesidad de desarrollar un Reglamento, que pretende ser instrumento útil para delimitar la organización, funciones y comportamientos que afectan a todos los miembros y órganos que participan en la tarea educativa, formativa, ocupacional y prelaboral de este Centro.

2. – *Disposiciones generales.*

La Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad en la Comunidad de Castilla y León, tiene como objetivo y finalidad, proteger, garantizar y promover la efectividad y pleno goce, en condiciones de igualdad, de todos sus derechos y libertades, promover el respeto de su dignidad inherente y, avanzar hacia la consecución de su efectiva igualdad de oportunidades.

La Ley establece el Servicio Social de Centros Ocupacionales para garantizar a los discapacitados con un acusado grado de discapacidad la realización de actividades o labores ocupacionales y la prestación de ajuste personal y social.

El Centro Ocupacional es un servicio destinado a la atención de personas con discapacidad. Su misión es capacitar a sus usuarios para la máxima integración personal, social y laboral posibles, proporcionando los apoyos y entornos necesarios y, potenciando sus habilidades adaptativas y manipulativas. Esta misión se concibe como una contribución al desarrollo personal, la integración social y la calidad de vida de las personas con discapacidad.



El presente Reglamento de Régimen Interno es de aplicación al Centro Ocupacional Municipal de Atención a Personas con Discapacidad, centro dependiente del Excmo. Ayuntamiento de Briviesca (Burgos). Regula las relaciones entre profesionales, usuarios, familiares y representantes legales, que participan en el funcionamiento del Centro, siendo su cumplimiento, de carácter obligatorio para todos ellos.

3. – Objeto.

Regular la organización y funcionamiento del Centro Ocupacional de Briviesca.

4. – Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento tiene carácter obligatorio para todo el personal que presta sus servicios en dicho recurso, así como para los usuarios del mismo y su representante legal o su representante de hecho.

5. – Principios generales del funcionamiento del Centro.

– Favorecer la integración de la persona con discapacidad en la vida de la comunidad, respetando los principios democráticos recogidos en las legislaciones vigentes, así como los derechos y deberes de cada individuo.

– Proporcionar oportunidades de crecimiento personal y de inclusión en la comunidad a cada persona con discapacidad en base a sus intereses o preferencias.

– Facilitar los apoyos que cada persona con discapacidad precise respetando al máximo sus intereses, deseos y retos personales.

– Promover la calidad de vida favoreciendo la capacidad de elección, la capacidad de autodeterminación y la capacidad de autorregulación.

– Promover la autonomía personal y familiar de las personas con discapacidad, a través del desarrollo de sus capacidades, impulsando la normalización, participación y la inclusión e integración social y laboral.

– Adquisición de hábitos de trabajo, convivencia, así como habilidades y destrezas manuales básicas, teniendo en cuenta la capacidad del usuario y los medios de que dispone el Centro.

– Procurar que los usuarios asuman progresivamente las responsabilidades de su propia educación, formación ocupacional y actividades socio-culturales que contribuyan al pleno desarrollo de su personalidad.

6. – Organización del Centro.

La organización del Centro correrá a cargo del Director responsable del Centro, en coordinación con la persona designada por la Corporación Municipal en el Área de Bienestar Social. Serán funciones básicas de las personas responsables:

– Desarrollo del Reglamento de Régimen Interno del Centro, así como cuantas modificaciones hubiera que hacer al respecto.

– Seguimiento del período de adaptación de los usuarios del programa.



– Seguimiento del funcionamiento y de las actividades que se realicen en el programa del Centro.

– Seguimiento de las aportaciones económicas, que se puedan realizar por parte de los usuarios

– Cuantas otras se estimen convenientes para el seguimiento de los fines del programa del Centro.

El/la director/a del Centro Ocupacional es el responsable del correcto funcionamiento del mismo.

Bajo la dependencia de la entidad titular del Centro las funciones genéricas del director/a son las siguientes:

– Representar al Centro Ocupacional y a la Entidad titular siempre que ésta así lo determine.

– Desempeñar la dirección del Centro y del personal adscrito al mismo y aplicar el conjunto de disposiciones del funcionamiento del Centro.

– Garantizar los derechos reconocidos a los usuarios, así como que reciban los servicios que les correspondan.

En los casos de ausencia o enfermedad que así lo requieran, asumirá las funciones de Dirección el educador que de forma transitoria, se hará cargo de todas las funciones anteriores.

7. – Documentación de organización interna.

– Libros de altas y bajas de usuarios.

– Hojas de reclamaciones.

– Expedientes de usuarios.

Todo lo referente a contabilidad, así como a personal, se gestiona directamente desde el Ayuntamiento de Briviesca.

8. – Capacidad.

El C.O. tiene una capacidad para 30 usuarios con discapacidad intelectual y/o enfermedad mental. Su ámbito de actuación es comarcal, acogiendo usuarios procedentes tanto de Briviesca como de la comarca de La Bureba.

9. – Servicios que presta.

– Programa de Terapia Ocupacional

– Programa Educativo.

– Programa de Habilidades Personales y Sociales.

– Programa de Habilidades de la Vida Diaria.

– Programa de Inserción Laboral

– Formación en Talleres.



– Servicio de Transporte, que posibilite el acceso al Centro en función de las capacidades funcionales de las personas, siendo preferible las opciones normalizadoras para las personas que tengan la opción de utilizarlas.

– Servicio de Comedor, para las personas que se considere adecuado su uso, siempre que no alejen a las mismas de otras opciones más normalizadoras.

– Atención a Familias.

10. – Aportación económica del usuario.

Todos los usuarios se comprometen al pago mensual de la cuota establecida por el Ayuntamiento en función de los servicios recibidos.

El hecho de carecer de recursos económicos no será motivo para la no prestación de atención al usuario. Se revisará particularmente cada caso, en coordinación con los Servicios Sociales.

11. – Programa de habilitación individual.

Cada usuario deberá tener un programa de habilitación individual, elaborado por el responsable del Centro. En dicho programa se recogerán todas las áreas que afectan al desarrollo personal del usuario y a su integración socio-laboral.

La pertenencia a un determinado taller se realizará teniendo en cuenta las preferencias del usuario y la valoración del educador, en función de las capacidades, requerimientos y criterios considerados más convenientes u oportunos en cada caso.

Este programa, junto con los informes, formará parte del expediente individual de cada usuario, siendo revisado anualmente.

12. – Actividades incluidas en la programación.

En el Centro Ocupacional se realizarán una serie de actividades programadas encaminadas a atender de forma global y en todas las áreas y facetas que conforman a una persona. Es por ello, que además de atender las áreas personal, social, laboral, cognitiva, motora, etc., se trabajará el área emocional-afectiva que también es de vital importancia en el desarrollo global de cualquier persona.

En este sentido, las actividades programadas tienen los siguientes objetivos:

– Aumentar su autoestima, así como su bienestar emocional.
– Trabajar ciertos objetivos de autonomía personal y social en distintos ambientes facilitando así su generalización.

– Iniciarse en otras aficiones, tareas, formas de ocupar su ocio y tiempo libre, etc.

– Usar y disfrutar de las instalaciones comunitarias existentes.

– Fomentar las relaciones interpersonales fuera del centro.

13. – Usuarios.

El Centro Ocupacional está destinado a atender a personas con discapacidad, es decir, todas aquellas personas que tengan deficiencias físicas, mentales, intelectuales o sensoriales, originarias o sobrevenidas, de curso prolongado, que puedan limitar su



participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones que las demás y, que hayan sido valoradas por los profesionales responsables al cargo de los Servicios Sociales competentes en cada caso.

14. – Régimen de acceso.

Los requisitos específicos para el acceso al Centro Ocupacional de Briviesca son:

- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Presentar discapacidad intelectual y/o enfermedad mental valorada por los profesionales del Centro Base correspondiente.
- Estar en posesión del Certificado de Minusvalía y tener tramitado o, al menos solicitado el Grado de Dependencia
- Poseer los repertorios básicos de conducta que les permitan participar en las tareas o actividades propias de un Centro Ocupacional, no presentando trastornos de conducta que puedan perturbar gravemente la convivencia del centro, al suponer una fuerte amenaza para la integridad física de los demás usuarios.
- No padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni necesitar atención médica de forma continuada en institución sanitaria.
- Disponer de un acuerdo y resolución favorable por parte de los profesionales del Centro Ocupacional de su integración en el mismo, teniendo en cuenta la situación personal, familiar y social del solicitante.

Las solicitudes de ingreso se presentarán en modelo oficial, debidamente firmadas por el solicitante o por su representante legal, acompañándose la documentación que se determine, justificativa de los requisitos exigidos.

Una vez notificada la resolución estimatoria de la solicitud de plaza formulada, se convocará a la persona con discapacidad y a su representante legal o de hecho a una reunión previa en el Centro, que tendrá como objetivo suministrar toda la información necesaria para la incorporación, así como para fijar la fecha de la misma.

El nuevo usuario se incorporará a las actividades ocupacionales o talleres disponibles en el Centro, e iniciará un período de tres meses de observación y prueba, en el transcurso del cual, se observará su proceso de adaptación, realizándose una evaluación de sus condiciones personales y necesidades de apoyo en relación a los servicios prestados por el Centro. A la finalización de dicho período, el Centro estimará su admisión definitiva en el mismo, adquiriendo la condición de beneficiarios fijos.

15. – Lista de espera.

En el caso de que el número de demandas supere al número de plazas, se atenderá cada caso en función de los criterios y prioridades establecidos, tanto desde la Corporación como de los responsables del Centro, en función del baremo establecido.

16. – Causas de baja.

La condición de beneficiario del Centro Ocupacional de Briviesca se perderá por alguna de las siguientes causas:

- A petición propia o de su tutor legal o representante de hecho.



– Por sanción disciplinaria (presentar trastornos de conducta, perturbar gravemente la convivencia en el Centro al suponer una amenaza grave para la integridad física de él mismo o de los demás.

– Por fallecimiento.

17. – Incorporación al Centro.

Es obligatorio que a la incorporación de un nuevo usuario aporte Certificado de Minusvalía, informe del colegio o centro del que provenga, informes médicos actualizados, así como información relacionada con la medicación habitual, dosis y motivo por el que toma dicha medicación.

En caso de enfermedad será obligación de los tutores legales o representantes de hecho atender al usuario.

En caso de ingreso y permanencia en un centro sanitario será obligación de los tutores legales o representantes de hecho atender y permanecer con el usuario.

No se administrarán medicaciones que no vengan prescritas por el médico, aportando receta de la misma y autorización firmada, indicando el medicamento, la dosis y duración del tratamiento.

En caso de cambio de la medicación habitual, se aportará documento firmado indicando medicamento, dosis y motivo del cambio, en caso contrario no se administrará la medicación.

18. – Derecho de reserva de plaza.

Los usuarios tendrán derecho a reserva de plaza en los siguientes casos:

– Durante los períodos de ausencia obligada para asistencia o permanencia en un centro sanitario y/ o cualquier otra causa justificada.

– Asimismo, cuando los usuarios hayan formalizado un contrato laboral en Centro Especial de Empleo o empresas ordinarias, durante el período de prueba, o durante el tiempo de duración del contrato.

19. – Derechos y deberes de los usuarios/as.

En general, los/as usuarios del Centro Ocupacional, tendrán los derechos y deberes que se establezcan en las normas de funcionamiento aprobadas y, en particular, tienen derecho en todo caso a ser informadas, previamente a su ingreso y de forma que les resulte comprensible, sobre:

– El recurso y la filosofía del mismo.

– Sus derechos y obligaciones en relación con el Centro, el personal y con los/as demás usuarios/as.

19.1. – Derechos de los usuarios.

19.1.1. Derechos relacionados con la protección social:

Las personas usuarias del Centro Ocupacional, tendrán los derechos relacionados con la protección social contenidos en la Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.



Al acceso al servicio en condiciones de igualdad, sin discriminación alguna por cualquier condición o circunstancia personal o social.

19.1.2. Derechos relacionados con la información:

– A recibir información previa en formato accesible y comprensible en relación con cualquier intervención que le afecte, así como a otorgar o denegar su consentimiento en relación con la misma.

– A recibir información y orientación suficiente, veraz, accesible y comprensible sobre las prestaciones y normas internas de funcionamiento del servicio, los criterios de adjudicación y los mecanismos de presentación de quejas y reclamaciones.

– A recibir en formato accesible, adaptado a cada persona y en lenguaje comprensible la valoración de su situación.

– A acceder en cualquier momento a la información de su expediente, ya sea física o digitalmente, y obtener copia de la misma, salvo las anotaciones de carácter subjetivo que haya realizado el profesional.

– A la confidencialidad en relación a los datos e información que figuren en su historia social, sin perjuicio del acceso con motivo de inspección, así como la disponibilidad de espacios de atención que garanticen dicha intimidad de la comunicación.

– A disponer de los recursos y de los apoyos necesarios para comprender la información que se le dirija, tanto por dificultades con el idioma, como por alguna discapacidad.

19.1.3. Respecto al tipo de atención a recibir tendrán los siguientes derechos:

– A ser tratados/as con respeto, conforme a su dignidad como personas, con plena garantía de los derechos y libertades fundamentales.

– A presentar sugerencias y reclamaciones relativas a la calidad de la atención y prestaciones recibidas.

– Derecho de queja ejercido mediante hojas de reclamación que estarán a disposición de los usuarios y de sus representantes legales.

– A decidir sobre las atenciones que le puedan afectar en el futuro en el supuesto de que en el momento en que deban adoptar una decisión no gocen de capacidad para ello.

– A cualesquiera otros derechos que se reconozcan en la Ley 2/2013, de 15 de mayo, de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad.

19.2. – Deberes de las personas usuarias del Centro Ocupacional:

1. Las personas usuarias del Centro Ocupacional tendrán el deber de observar una conducta basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración para facilitar la convivencia con otras personas usuarias y los profesionales que le atienden.

2. En relación con la utilización adecuada de las prestaciones, equipamiento y servicio, tendrán los siguientes deberes:

a) Facilitar información veraz sobre las circunstancias personales, familiares y económicas, cuando el conocimiento de éstas sea requisito indispensable para el otorgamiento del servicio, así como comunicar a la Administración las variaciones de las mismas.



b) Cumplir las normas, requisitos y procedimientos en el uso de los equipamientos y del Centro.

3. Respecto a la colaboración con los profesionales que ejercen su actividad en el C.O., tendrán los siguientes deberes:

a) Comprometerse a participar activamente en su proceso de mejora, autonomía personal e integración social, una vez se ha consensuado con los profesionales los términos de la atención necesaria para su situación.

b) Cumplir las disposiciones contenidas en el contrato (Anexo I) como usuario del centro.

c) Comparecer ante la Administración cuando la tramitación del expediente o la gestión del servicio así lo requiera.

d) Conocer y cumplir el contenido de las normas reguladoras de la organización y funcionamiento del servicio, del que se es usuario.

20. – Derechos y deberes de los representantes legales o de hecho.

DERECHOS:

Los representantes legales y de hecho tienen derecho a:

– Ser informador periódicamente y cuando lo soliciten, sobre la actuación y evolución del usuario; así como de todas las actuaciones y decisiones que se adopten.

– Participar en el funcionamiento del Centro mediante los órganos que existan a tal efecto.

– Recibir el apoyo y asesoramiento familiar necesario que contribuya a su bienestar y al del usuario.

– Participar en la elaboración del proyecto individualizado de atención del usuario.

– Que se le solicite consenso y autorización para todos aquellos aspectos que lo requieran.

DEBERES:

Los representantes legales y de hecho tienen el deber de:

– Conocer, cumplir y asumir el presente Reglamento de régimen interno y funcionamiento.

– Respetar las condiciones de funcionamiento y organización del Centro, así como su calendario y jornada

– Participar en la elaboración del proyecto individualizado de atención del usuario y, de seguir las indicaciones de los profesionales del Centro para la consecución del mismo.

– Aportar el material preciso que se solicite para el desarrollo de la actividad ocupacional del usuario, así como la reposición del mismo. Excepcionalmente, se podrá solicitar aportación económica si la actividad ocupacional lo requiere.



– Facilitar y actualizar toda la documentación, informes o dictámenes que el Centro precise.

– Informar sobre cualquier cambio o incidencia en la situación del usuario, que pudiera afectar a su desenvolvimiento en el Centro.

– Responsabilizarse de que los usuarios acudan al Centro en condiciones de salud, higiene y vestido adecuadas.

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

21. – Normas generales.

– Cuidar las instalaciones, el mobiliario y enseres personales y comunes, manteniendo el orden y la limpieza.

– Guardar las normas de convivencia e higiene personal más elementales.

– Contribuir con su actitud a fomentar el respeto mutuo entre los compañeros y los/as trabajadores/as.

– En el interior del C.O. no se podrá fumar.

– Durante la estancia en el C.O. se utilizará un tono de voz adecuado y un lenguaje apropiado.

– El material del Centro no podrá salir del mismo sin autorización previa por parte del responsable.

– Dentro del horario de funcionamiento del Centro el usuario no podrá ausentarse del mismo sin permiso del monitor o responsable.

– Las salidas se realizarán siempre con autorización de la familia o tutor responsable.

22. – Normas de convivencia.

Es deber fundamental de todos los miembros que componen el C.O., crear activamente un clima de convivencia y eficacia formativa, en el ámbito laboral, social y personal.

Será preocupación de todos los miembros de este Centro, resolver los problemas de disciplina en un ámbito de diálogo, procurando llegar a soluciones que hagan innecesarias las sanciones.

El funcionamiento en equipo será esencial y elemental.

23. – Régimen disciplinario: Faltas y sanciones.

Será falta leve:

– Cualquier tipo de comportamiento inadecuado por parte de un usuario en la relación con los compañeros, personal del Centro, otros familiares, o terceros afectados; siempre que no se considere falta grave.

– Cualquier tipo de incorrección por parte de un familiar o representante legal en sus relaciones con el personal del Centro, los usuarios o familiares; siempre que no se considere falta grave.



- Descuido o uso inadecuado de las instalaciones o material del Centro.
- Incumplir las normas de funcionamiento del Centro, así como las indicaciones de los profesionales en el ejercicio de sus funciones.
- Incumplir cualquiera de los deberes recogidos en el presente Reglamento de Régimen Interno, siempre que no se considere falta grave.

Será falta grave:

- Cualquier tipo de comportamiento inadecuado por parte de un usuario en la relación de convivencia con los compañeros, personal del Centro, otros familiares o terceros afectados, que exceda de lo considerado falta leve.
- La reiteración o acumulación de faltas leves.
- Cualquier tipo de incorrección por parte de un familiar o representante legal en sus relaciones con el personal del Centro, los usuarios o familiares, que exceda de lo considerado falta leve.
- Cualquier tipo de agresión física o psíquica por parte de un usuario hacia sus compañeros, personal del Centro, familiares o terceros ajenos al Centro.
- Cualquier tipo de sustracción de material del Centro, o de bienes personales de los usuarios y/o personal del Centro o de terceros afectados.
- Cualquier tipo de acto voluntario que suponga daños materiales al Centro.
- Incumplir cualquiera de los deberes señalados en el presente Reglamento, que exceda de lo considerado falta leve.

Será falta muy grave:

- Cualquier tipo de agresión física o psíquica por parte de un usuario hacia sus compañeros, personal del Centro, familiares o terceros ajenos al Centro, que exceda de las consideradas falta grave.
- Ocultación o falseamiento de datos o informes relevantes sobre el beneficiario.

Por las características y problemáticas tan variadas que cada usuario puede tener, así como por las conductas que se desarrollan, es difícil establecer un marco concreto de medidas disciplinarias que englobe genéricamente a todos.

Cuando se produzcan conductas o situaciones no contempladas en los programas de desarrollo individual, se analizará cada caso en particular, tomando la decisión que se considere más acertada.

Las sanciones impuestas a los usuarios del Centro se anotarán en su expediente personal, después de comunicarlas por escrito, tanto a las familias afectadas como al personal del Ayuntamiento (Responsable del Área de Bienestar Social y/o Alcalde)

24. – Personal del Centro.

El conjunto de profesionales constituye el Equipo Técnico del Centro, seleccionados por la Entidad titular, son los responsables del cumplimiento del programa de actividades del mismo, del seguimiento, análisis y evaluación de las distintas situaciones y características



vividas por el usuario, con el fin de que mediante una orientación individualizada, vaya superando etapas en beneficio de una mayor realización personal e integración socio-laboral.

El personal del Centro estará condicionado en todo momento por lo establecido en la normativa vigente, de forma que quede garantizada la atención integral de los usuarios.

25. – Voluntariado.

El Centro puede contar con el apoyo de personal voluntario, tanto a título personal como pertenecientes a entidades de ámbito social, sanitario o cultural, siendo obligatorio el establecimiento y firma de un contrato de voluntariado entre el Centro Ocupacional y/o Asociación de Padres y la persona voluntaria.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. –

En lo no previsto en este Reglamento, se estará a lo establecido en las leyes y disposiciones reglamentarias de carácter general dictadas sobre la materia.

Segunda. –

El presente Reglamento, una vez aprobado definitivamente, será publicado en su integridad en el Boletín Oficial de Provincia y entrará en vigor cuando transcurra el plazo señalado en el art. 65.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, permaneciendo vigente mientras no se acuerde su modificación o derogación expresas.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo a partir de la publicación del presente anuncio, en la forma y plazo que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

En Briviesca, a 22 de junio de 2016.

El Alcalde,
Marcos Peña Varó



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

*Exposición pública de la cuenta general correspondiente
al presupuesto del ejercicio de 2015*

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 con 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 se formulen por escrito, los cuales serán examinados por la Comisión Especial de Cuentas, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo un 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 el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Buniel, a 24 de junio de 2016.

El Alcalde,
Roberto Roque García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUNIEL

*Formalización del contrato de obras de urbanización de la plaza
Santa María en Buniel*

A los efectos previstos en el artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLGSP), se hace pública la formalización del contrato para la ejecución de las obras previstas en el proyecto de «Urbanización de la plaza Santa María» en Buniel.

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Buniel.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- c) Número de expediente: CO01/16.
- d) Dirección de internet del perfil de contratante: www.buniel.es

2. – Objeto del contrato: Proyecto de urbanización plaza Santa María en Buniel.

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción del objeto: Urbanización plaza Santa María en Buniel.
- c) División por lotes y número de lotes/idades: No.
- d) CPV (Referencia de nomenclatura): 45233262-3.
- e) Medio de publicación del anuncio de licitación: --.
- f) Fecha de publicación del anuncio de licitación: --.

3. – Tramitación y procedimiento.

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

4. – Valor estimado del contrato: Noventa mil novecientos nueve con nueve (90.909,09) euros.

5. – Presupuesto base de licitación. Importe neto: Noventa mil novecientos nueve con nueve (90.909,09) euros y diecinueve mil novecientos nueve con noventa y un (19.909,91) euros correspondientes al impuesto sobre el valor añadido. Importe total: Ciento diez mil (110.000,00) euros.

6. – Formalización del contrato:

- a) Fecha de adjudicación: 27 de mayo de 2016.
- b) Fecha de formalización del contrato: 31 de mayo de 2016.
- c) Contratista: Alpesa, S.L.



d) Importe de adjudicación: Ochenta y nueve mil cien (89.100,00) euros más dieciocho mil setecientos once (18.711,00) euros correspondientes al impuesto sobre el valor añadido.

Importe total: Ciento siete mil ochocientos once (107.811,00) euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Plazo de ejecución.

En Buniel, a 15 de junio de 2016.

El Alcalde,
Roberto Roque García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cardenajimeno sobre la «modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana», cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo que se incluye y que queda redactado como sigue:

Artículo 10. – Bonificaciones:

«Se establece una bonificación del 95% de la cuota íntegra del impuesto en las transmisiones mortis causa referentes a la vivienda habitual del causante, a favor de los descendientes y adoptados, los cónyuges y los descendientes y adoptantes.

Se entenderá por vivienda habitual el domicilio en el que figure empadronado el causante en la fecha del fallecimiento».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

En Cardenajimeno, a 24 de junio de 2016.

El Alcalde,
Alberto Iglesias Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación definitiva

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Cardeñajimeno sobre el «Reglamento regulador del fomento de servicios de naturaleza social», cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del art. 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

REGLAMENTO REGULADOR DEL FOMENTO DE SERVICIOS DE NATURALEZA SOCIAL

PREÁMBULO

En aplicación del principio de autonomía local que la Constitución Española de 1978 garantiza a todo Ayuntamiento y dentro del marco competencial delimitado por el juego de las normas integrantes del denominado «bloque de constitucionalidad», el Ayuntamiento de Cardeñajimeno, ejercitando la potestad reglamentaria que le viene reconocida por el artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta el presente Reglamento con el fin de fomentar la convivencia ciudadana en el municipio y establecer una adecuada regulación normativa que impulse las actividades que desarrollen las personas físicas y jurídicas residentes en el municipio.

Artículo 1. – Fundamento legal.

El Reglamento incorpora los criterios orientadores de la Carta Europea de Autonomía Local en relación con las colectividades contempladas en la legislación española de Régimen Local previstas en los artículos 140 y 141 de la Constitución.

El presente Reglamento se fundamenta, con carácter general, en el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que las Entidades Locales podrán intervenir en la actividad de los ciudadanos a través de ordenanzas y bandos.

Las subvenciones que se concedan relativas a las actividades que se recogen en el presente Reglamento, serán con cargo a la partida presupuestaria en que se hayan consignado del Presupuesto general del Ayuntamiento de Cardeñajimeno del ejercicio que corresponda y se otorgarán en régimen de concesión directa en función de su interés público y social previsto en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 2. – Finalidad y objeto.

Es objeto del presente reglamento la regulación de las actuaciones municipales para llevar a cabo el fomento de servicios de naturaleza social a favor de los vecinos del municipio.



Dichas actuaciones de fomento podrán llevarse a cabo directamente, mediante actividades o servicios que organice o preste el propio Ayuntamiento o indirectamente, mediante la concesión de ayudas a los vecinos para que puedan costear los servicios que se procuren por otros medios.

Se consideran servicios de naturaleza social aquellos que, sin tener carácter de mínimos y obligatorios para el Ayuntamiento, son demandados por el vecindario para desarrollar sus capacidades personales y sociales y que contribuyen a mejorar su calidad de vida y a paliar las desventajas de residir en el medio rural.

Artículo 3. – Beneficiarios.

Podrán ser beneficiarios de las acciones de fomento a las que se refiere el presente Reglamento los vecinos del municipio de Cardeñajimeno, entendiéndose por tales a los residentes en el mismo y que como tal se encuentran inscritos en el Padrón de Habitantes Municipal, con una antigüedad superior a seis meses; dicha antigüedad no será necesaria cuando se pueda acreditar la adquisición de vivienda habitual en el municipio mediante la presentación de documento público de compraventa.

El cómputo de la antigüedad se contará a la fecha de realizar la solicitud para participar en cualquiera de las acciones de fomento, no en el momento de desarrollo de la misma.

Artículo 4. – Actividades y servicios de titularidad y gestión municipal.

El Ayuntamiento prestará servicios de su propia titularidad, gestionándolos directa o indirectamente, en los siguientes campos:

- Fomento de la educación tanto a menores como a adultos.
- Promoción del deporte y la vida sana.
- Apoyo a las familias al objeto de conciliar la vida laboral y familiar.
- Promoción de la cultura y la convivencia social.
- Ocupación del tiempo libre.

Artículo 5. – Actividades y servicios subvencionables.

El Ayuntamiento asistirá a los vecinos al objeto de que tengan acceso a los servicios que se citan, concediendo ayudas económicas para la financiación del coste de los mismos:

- Actividades extraescolares para menores.
- Cursos formativos para adultos.
- Prácticas, entrenamientos y actividades deportivas.
- Eventos lúdicos.
- Viajes y excursiones de convivencia.

Disposición final. –

El presente Reglamento comenzará a regir a partir del día siguiente al de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y permanecerá vigente, sin interrupción, en tanto no se acuerde su modificación o derogación.



Contra el presente acuerdo se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Cardenajimeno, a 24 de junio de 2016.

El Alcalde,
Alberto Iglesias Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DE LOS MONTEROS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 28.1 del R.D. Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, se procede a abrir un periodo de información pública por término de diez días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las observaciones que consideren pertinentes.

El expediente se encuentra en la Secretaría de este Ayuntamiento y podrá ser examinado por los interesados durante el plazo indicado.

1. Antonio Marcide Peña solicita licencia ambiental para explotación ganadera de 100 vacunos en polígono 20, parcela 262.

En Espinosa de los Monteros, a 30 de junio de 2016.

El Alcalde,
Javier Fernández Gil Varona



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUMADA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Humada, a 17 de junio de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Saturnino Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva

El Pleno del Ayuntamiento de Medina de Pomar, en sesión celebrada el día 19 de abril de 2016, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación, utilización o aprovechamiento especial del dominio público local con puestos de mercadillo semanal, ferias y mercados de carácter temático. Durante el plazo de exposición pública no se presentaron alegaciones, por lo que este acuerdo queda elevado a definitivo haciéndose público el texto íntegro en cumplimiento del artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

ORDENANZA MUNICIPAL DE LA TASA POR OCUPACIÓN, UTILIZACIÓN O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL CON PUESTOS DE MERCADILLO SEMANAL, FERIAS Y MERCADOS DE CARÁCTER TEMÁTICO DE MEDINA DE POMAR

Artículo 1. – Fundamento legal.

La presente ordenanza se aprueba en desarrollo de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, del Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante no sedentaria, de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, de la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León y del Decreto 82/2006, de 16 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León. Esta legislación será de aplicación supletoria para lo no dispuesto en esta ordenanza municipal.

Artículo 2. – Objeto.

Esta ordenanza tiene por objeto regular las condiciones, requisitos y términos generales a que ha de ajustarse el ejercicio de la venta que se realice por comerciantes en la ciudad de Medina de Pomar, fuera de un establecimiento comercial permanente.

A efectos de esta ordenanza se entiende por mercadillo semanal y feria la agrupación ordenada de vendedores ambulantes debidamente autorizados.

Artículo 3. – Hecho imponible y sujetos pasivos.

Constituye el hecho imponible de la tasa la ocupación, utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local con puestos del mercadillo, ferias y mercados de carácter temático.

Serán sujetos pasivos todos aquellos/as propietarios/as de puestos de venta dedicados a ofrecer productos en el mercadillo semanal y en las ferias.

Las ferias y mercados con que colabora y participa el Ayuntamiento estarán exentos de pagar por la ocupación.



Artículo 4. – Zonas para la ocupación.

1. Tanto el mercadillo semanal como las ferias estarán ubicados en el lugar que estime conveniente el Ayuntamiento, siendo el lugar establecido con carácter general las zonas acotadas de la Plaza Mayor y sus alrededores.

2. La ubicación de los puestos será determinada por el Ayuntamiento. El Ayuntamiento tiene la potestad de modificar la ubicación de los puestos, por razones de carácter mayor, al igual, que solicitar el levantamiento de los puestos, por necesidades urgentes de la localización, sin que ello de origen a indemnización o compensación alguna.

3. Los puestos de venta ambulante no podrán situarse en los accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales e industriales, ni en lugares que dificulten el acceso y la circulación.

4. La dimensión de los puestos tanto en el mercadillo, como en las ferias, como en los mercados temáticos nunca deberá exceder los 12 metros de largo.

Artículo 5. – Día de celebración del mercadillo.

El día de celebración del mercadillo semanal será los jueves, incluidos días festivos.

Las ferias se celebrarán con el siguiente calendario:

- La Ascensión (40 días después de Semana Santa).
- Santa Marina (19 de julio).
- San Miguel (30 de septiembre).

Artículo 6. – Ordenación del puesto y obligaciones del titular.

1. La venta en el mercadillo o en la feria se realizará en puestos desmontables adecuados a tal efecto y los productos deberán exponerse a una altura mínima de 50 cm del suelo.

2. La dimensión de los puestos nunca deberá exceder los 12 metros de largo salvo circunstancias de carácter excepcional y justificadas valoradas por la Comisión de Industria y Comercio.

3. Queda prohibido rebasar las dimensiones concedidas para el puesto de venta u ocupar el contiguo, a tal fin se cumplirán las órdenes dadas por el Ayuntamiento.

4. La colocación de los puestos por los vendedores deberá realizarse entre las siete treinta y las nueve horas de la mañana. Una vez efectuada la descarga del producto y montado el puesto, los vehículos deberán ubicarse fuera del espacio destinado a los puestos, en todo caso, antes de las nueve horas.

5. El horario de apertura al público del mercadillo semanal y la feria estará comprendido entre las nueve y las quince horas. Los puestos deberán estar desmontados antes de las dieciséis horas.

6. Todos los puestos deberán tener expuesto al público, con la suficiente notoriedad, la tarjeta municipal, debidamente autorizada, de vendedor, así como los precios de venta de las mercancías autorizadas y el etiquetado de todos los productos que así lo exija la legislación vigente.



El incumplimiento del deber será sancionado, en el primer caso con apercibimiento verbal, en segundo caso con apercibimiento por escrito y en el tercero con pérdida de licencia.

7. Los puestos con venta de productos al peso deberán disponer al menos de una balanza contrastada de pesaje.

8. Los titulares del puesto deberán recoger en bolsas o cualquier otro procedimiento autorizado, todos los residuos generados en el puesto de su dependencia, una vez desmontado el mismo, dejando en adecuadas condiciones de limpieza el espacio público ocupado y sus alrededores. En caso de incumplimiento se entenderá como falta grave y podrán aplicarse las sanciones establecidas a tal respecto en esta misma ordenanza.

9. Dentro del recinto del mercadillo o de la feria no podrá hacerse publicidad sonora que pueda ocasionar molestias de ningún tipo a otros vendedores o al público.

10. Cualquier otra obligación derivada del cumplimiento de la presente ordenanza y otras de carácter local o recogidas en las normas autonómicas y estatales.

Artículo 7. – Venta de productos.

En cada puesto de venta únicamente se podrán vender aquellos artículos para los que se otorgó la concesión.

Los puestos e instalaciones deberán reunir las máximas garantías de higiene.

Los productos autorizados para la venta en mercadillos o ferias serán los previstos en la legislación que no estén sujetos a limitaciones específicas o que no infrinjan la normativa vigente.

Los productos comercializados deberán cumplir lo establecido en materia de sanidad e higiene, normalización y etiquetado.

Queda expresamente prohibida la venta en mercadillos o ferias los siguientes productos:

A) Carnes, aves y caza fresca, refrigeradas y congeladas.

B) Pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados.

C) Leche certificada y leche pasteurizada.

D) Anchoas.

E) Aquellos otros productos que por sus especiales características y a juicio de las autoridades competentes conlleven riesgos sanitarios.

Artículo 8. – Responsabilidad civil.

El Ayuntamiento no asumirá responsabilidad por daños, sustracciones o deterioro de las mercancías y sucesos relacionados con la actividad o conducta de los vendedores/as.

Artículo 9. – Cuota tributaria.

9.1. Para el mercadillo semanal:

La tarifa anual aplicable a todas las actividades para vendedores que desarrollen su función a lo largo de todo el año, será de 0,20 euros/m² por día, siendo su abono anual y por autoliquidación.



La tarifa de temporada aplicable a todas las actividades, para vendedores que desarrollen su función sólo durante los meses de marzo a octubre, será de 0,50 euros/m² por día, siendo su abono anual y por autoliquidación.

En caso que los solicitantes de la ocupación del dominio público soliciten la tarifa anual y no acudan de manera habitual al mercado, el Ayuntamiento procederá de oficio a darles de alta en la tarifa de temporada girándose liquidación complementaria al efecto por la diferencia.

9.2. Para la feria:

La tarifa aplicable para vendedores de la feria será 1,50 euros/m² por día, siendo su abono por autoliquidación y previo a la instalación.

9.3. Para los mercados de carácter temáticos.

La tarifa aplicable para vendedores de mercado temáticos de carácter esporádico que no se desarrollen durante más de un día al mes será 1,50 euros/m² por día, siendo su abono por autoliquidación y previo a la instalación.

9.4. Las autoliquidaciones para el pago de la tasa por ocupación de dominio público junto con el correspondiente justificante de pago deberán ser presentados del 1 de enero al 20 de enero del correspondiente ejercicio. Las mismas estarán sujetas a revisión pudiendo dar lugar a liquidaciones complementarias que se exigirán conforme a lo establecido en la Ley General Tributaria, todo ello sin perjuicio de lo establecido en la Disposición transitoria para el año de entrada en vigor de la presente ordenanza. La no presentación de la autoliquidación junto con el justificante del pago de la tasa podrá determinar la revocación de la correspondiente autorización municipal o la no concesión de nueva autorización.

Para el fomento de comercio ambulante con carácter anual se prevé la convocatoria de premios para los comerciantes que acudan durante todo el año salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas.

Artículo 10. – Requisitos de los/as vendedores/as.

Para el ejercicio de la venta ambulante en el mercadillo semanal o ferias se deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) En relación con el titular:

a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes de la Licencia Fiscal de Actividades comerciales e Industriales, y encontrarse al corriente de pago de las tarifas aplicables.

b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda y estar al corriente del pago de las cotizaciones.

c) Estar en posesión del oportuno permiso de residencia y trabajo por cuenta propia, conforme a la normativa española y comunitaria vigente, en caso de no gozar de nacionalidad española.

d) Estar en posesión de la autorización municipal para el ejercicio de la venta.

e) Estar en posesión del carnet sanitario de expendedor cuando venda productos alimenticios.



B) En relación con la actividad:

a) Cumplir las condiciones exigidas por la normativa reguladora de los productos objeto de la venta y de forma muy especial de aquellos destinados a la alimentación.

b) Tener expuesto al público, con suficiente notoriedad, la tarjeta municipal de vendedor correspondiente al año en curso.

c) Satisfacer los tributos establecidos en las ordenanzas para este tipo de ventas.

Artículo 11. – Presentación de solicitudes y declaración responsable.

La solicitud de autorización se formulará a instancia de cualquier persona interesada en ejercer la venta ambulante en el mercadillo semanal o en las ferias presentado en el Registro General de Entrada la siguiente documentación donde se acreditará el cumplimiento de los requisitos exigidos en los puntos a), b) y c), y en su caso, e) del apartado A) del artículo 10 de esta ordenanza:

A) Fotocopia del D.N.I. vigente y si se trata de personas procedentes de otros países acreditar estar en posesión del permiso de residencia y trabajo por cuenta propia y pasaporte o N.I.E.

B) Fotografía reciente.

C) Certificado de Hacienda actualizado en el que se haga constar el epígrafe o epígrafes en el que se está dado de alta.

D) Fotocopia del último recibo de autónomos y en el caso de pertenecer a una Cooperativa se presentará el TC2 del último mes en el que aparezca el nombre del solicitante.

E) Si se pertenece a una cooperativa, certificado de la misma en el que se haga constar que el solicitante pertenece a dicha cooperativa.

F) Fotocopia de la póliza del seguro de responsabilidad civil actualizada y último recibo del pago.

G) En el caso de venta de productos alimenticios, fotocopia del número de registro sanitario.

H) Declaración responsable y solicitud para la autorización de venta en el mercadillo semanal o para las ferias donde se haga constar todos los datos del solicitante, los datos de las dos personas autorizadas para ejercer la actividad en caso de ausencia del titular, los metros lineales de puesto, documentación aportada y productos a la venta.

I) Autoliquidación anual (o autoliquidación de la tarifa correspondiente) de la tasa por ocupación del dominio público local y justificante bancario del pago. En caso de solicitarse la autorización municipal nueva después del inicio del correspondiente año la autoliquidación y justificante del pago se realizará con la reducción correspondiente.

Se establecen las siguientes categorías de productos:

a) Frutas y verduras.

b) Textil.



- c) Alimentación, excepto lo dispuesto en el art. 7.
- d) Bisutería.
- e) Complementos.
- f) Calzado.
- g) Libros o material escolar.
- h) Ropa de hogar.
- i) Árboles y plantas.
- j) Otros.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la solicitud determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio de la venta en el mercadillo semanal desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiese lugar.

Artículo 12. – Autorización municipal y transmisión licencia.

12.1. Para ejercer la venta en el mercadillo semanal o en las ferias en este término municipal es imprescindible disponer de autorización municipal. No podrán concederse autorizaciones para la venta de aquellos productos cuya normativa reguladora específica lo prohíba.

12.2. Las autorizaciones se otorgarán directamente, salvo que hubiera que limitar su número ya que la actividad de venta se realiza sobre suelo público que en determinadas ocasiones es escaso. Si hubiera que limitar el número de autorizaciones el procedimiento para su otorgamiento se realizará en régimen de concurrencia competitiva, al amparo de lo previsto en la normativa reguladora de los bienes de dominio local.

La autorización municipal, que será realizada por el órgano competente, contendrá limitación precisa del puesto, superficie a ocupar y productos autorizados.

El vendedor que falte a tres mercadillos consecutivos perderá la autorización concedida, causando baja en el mismo sin derecho a indemnización o compensación alguna.

12.3. La autorización tendrá carácter personal e intransferible. Sólo se concederá una licencia para el ejercicio de la venta ambulante por solicitante, que exclusivamente habilitará para ejercicio de esta práctica comercial en un único puesto por mercadillo.

Los titulares de licencias para el ejercicio de la venta ambulante en los mercadillos regulares deberán designar a un suplente cuyos datos personales se harán constar en tal autorización, que exclusivamente estará habilitado para el ejercicio de la venta ambulante cuando por causa de enfermedad, por atender a obligaciones públicas u oficiales de carácter inexcusable, por circunstancias de fuerza mayor u otras de carácter excepcional, el titular se encuentre en situación tal que no le sea posible el ejercicio de la actividad, y sólo podrá sustituirlo durante el tiempo en el que concurran tales circunstancias.



El suplente deberá ser pariente en primer grado de consanguinidad o afinidad del titular, o cónyuge del mismo, siempre que cumpla los requisitos del art. 10 del presente texto.

Asimismo, y en defecto de los anteriores, podrá ser designado como suplente cualquier otra persona que además de cumplir los requisitos del art. 10, esté dado de alta en la Seguridad Social como empleado del titular. La condición de suplente no generará derecho alguno de cara a la ulterior concesión de licencias para el ejercicio de la venta ambulante.

12.4. Las autorizaciones y por tanto la reserva de espacio en las ferias tendrán validez desde el momento del abono de la Tasa, para el año natural de su expedición o la parte proporcional y una vez transcurrido el mismo se considerarán automáticamente caducadas, a cuyo efecto el interesado habrá de solicitar la renovación con la suficiente antelación, exigiéndosele para ello los mismos trámites que para la autorización.

12.5. Una vez concedida la autorización y justificado el pago de la tasa correspondiente, se hará entrega de un tarjeta municipal al titular del puesto que le acreditará como titular autorizado para ejercer la venta. En dicha tarjeta se hará constar:

- Nombre y apellidos del titular.
- Foto.
- D.N.I.
- Número del puesto.
- Artículo a vender.
- Nombre y apellido de las personas autorizadas para ejercer la venta en caso de ausencia del titular.
- Sello del Ayuntamiento constatando que se han abonado las Tasas correspondientes al año en curso.

Una vez otorgada la autorización municipal, al Ayuntamiento podrá ejercitar las oportunas facultades de comprobación, control e inspección sobre su titular exigiéndole la presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos necesarios para el ejercicio de la venta en el mercadillo semanal o las ferias.

Las autorizaciones podrán ser revocadas en caso de infracciones muy graves que procedan, de acuerdo con lo establecido en esta ordenanza.

Los vendedores de frutos de temporada, se instalarán por orden de solicitud siempre y cuando presenten la documentación oportuna.

12.6. Únicamente se autorizará la transmisión de la licencia para venta ambulante en el supuesto de fallecimiento, jubilación o incapacidad permanente del titular, a favor de sus familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que reúnan los requisitos establecidos en esta ordenanza.

En caso de fallecimiento, la transmisión se efectuará a favor de aquél que de común acuerdo designen los familiares dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad siempre que cumpla con los requisitos de esta ordenanza, y si no se pusieran de acuerdo, la transmisión de la licencia se efectuará por sorteo entre aquellos.



En caso de jubilación o incapacidad permanente, el transmitente deberá identificar en su solicitud de transmisión la identidad del nuevo adquirente de la licencia, que necesariamente ha de ser un familiar dentro del primer grado de consanguinidad o afinidad que reúna los requisitos exigidos en esta ordenanza.

Una vez producida la transmisión, el nuevo titular se subrogará en los derechos, obligaciones y responsabilidades del anterior titular

Artículo 13. – Infracciones y sanciones.

A efectos de la presente ordenanza, las infracciones que pudieran cometer los vendedores autorizados, se clasifica de la siguiente forma:

A) Infracciones leves:

a) No tener expuesto al público con la suficiente notoriedad la tarjeta municipal del vendedor expedida por el Ayuntamiento.

b) No tener expuesto con la suficiente notoriedad el precio de venta de las mercancías.

c) El incumplimiento del horario, lugar o fecha señalado para la venta

d) Cualquier otra acción u omisión que constituya incumplimiento de la presente ordenanza, que no esté clasificada como falta grave o muy grave.

B) Infracciones graves:

a) La reiteración o reincidencia de infracciones leves.

b) El incumplimiento de limpieza del espacio público ocupado por el puesto.

c) El incumplimiento de los requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos objeto de comercio, así como la venta de los no autorizados.

d) El desacato o la negativa de facilitar y suministrar información a la Autoridad municipal o a sus Funcionarios o Agentes en el cumplimiento de su misión.

e) El comercio de las personas distintas de las contempladas en el artículo 3 de la presente ordenanza.

f) La no presentación de la correspondiente autoliquidación y justificante del pago de la tasa por ocupación del dominio público en los plazos exigidos.

C) Infracciones muy graves:

a) La reiteración o reincidencia en faltas graves

b) Carecer de la autorización municipal correspondiente.

c) Carecer de alguno de los requisitos establecidos en el ejercicio de la venta ambulante.

d) La resistencia, coacción o amenaza a la Autoridad municipal, Funcionarios o Agentes, en el cumplimiento de su misión.

e) Impago reiterativo de la tasa de ocupación de dominio público tras requerimiento municipal.



Las infracciones leves podrán ser sancionadas con apercibimiento o multa de 100 hasta 300 euros.

Las infracciones graves podrán ser sancionadas con multas de 301 a 600 euros.

Las infracciones muy graves podrán ser sancionadas con multas de 601 hasta 1000 euros y revocación de la autorización municipal.

Será compatible con la sanción el decomiso de la mercancía no autorizada, así como el decomiso de la mercancía falsificada, fraudulenta o no identificada que pudiera entrañar riesgo para el consumidor.

14. – *Revocación de la autorización.*

Las licencias reguladas en esta ordenanza podrán revocarse sin derecho a indemnización o compensación alguna en los siguientes supuestos:

a) Cuando el titular o suplente incurra en cualquier infracción administrativa descrita en esta ordenanza como muy grave.

b) Por extinción de las circunstancias que motivaron su concesión, por la concurrencia de causas de utilidad pública o interés general, tales como la ejecución de obras o reestructuración de los emplazamientos en los que se ubique el mercado, o por incompatibilidad sobrevenida de la instalación con otros servicios y obras que se estén ejecutando en la zona.

c) Por supresión del propio mercado o feria o reducción de su capacidad.

d) Por fallecimiento, abandono o renuncia de su titular, sin transmisión posible.

e) Por transmisión, arriendo o cesión bajo cualquier fórmula de la autorización o lugar señalado para el ejercicio de la actividad, realizada sin autorización municipal.

f) Detentación de dos o más puestos por una misma persona.

g) En el caso de extranjeros, cuando se produzca el vencimiento de la autorización de residencia y trabajo por cuenta propia y no haya sido renovada, salvo que corresponda una autorización de residencia permanente.

h) En el caso de que el vendedor falte a tres mercadillos consecutivos.

15. – *Mercadillos solidarios.*

Se podrá autorizar la realización de mercadillos solidarios temporales sin finalidad lucrativa, a O.N.G., asociaciones ciudadanas o colectivos sin finalidad de lucro legalmente constituidos, siempre que no se realicen con efectos comerciales y su beneficio se destine íntegramente a finalidades benéficas, humanitarias o sociales.

Se utilizarán criterios restrictivos y siempre que no se desaconseje por razones justificadas o se interfieran otros mercados, comercio permanente u otras actividades debidamente autorizadas y se disponga de un espacio libre adecuado. No se podrán realizar actividades lucrativas o comerciales en beneficio privado.

El titular de la autorización será la entidad promotora, la cual tendrá que ser una entidad inscrita en el Registro municipal de Entidades Ciudadanas y/u otras entidades que



acrediten su constitución legal e inscripción en otros registros administrativos de asociaciones sin ánimo de lucro y aporten sus estatutos y C.I.F. de la asociación.

Quedan excluidos del ámbito de aplicación de las condiciones establecidas para estos mercadillos benéficos, las asociaciones constituidas para la defensa, como fines propios, de intereses comerciales de sus asociados, los cuales se tendrán que sujetar a la normativa municipal que rige la extensión de actividades comerciales o, incluso, los mercados temporales profesionales.

También quedan excluidas del ámbito de estos mercados benéficos las cooperativas de trabajo asociado, para venta ambulante.

En los mercados benéficos se llevará a cabo la actividad de comercialización de productos mediante gestión directa por personas del voluntariado de la asociación o, incluso, empleados de la misma, con lo que se tendrá que indicar y concretar de manera expresa.

Los ingresos por venta de productos por parte de asociados se tienen que aplicar íntegramente a los fines de la entidad, sin ánimo de lucro.

Se establece para dichos mercados solidarios una interdicción de gestión indirecta, estando prohibida la transmisión del derecho de ocupación del espacio a terceras personas, así como cualquier actividad lucrativa o comercial en beneficio privado.

La entidad promotora de un mercado benéfico o solidario tendrá que presentar un concreto proyecto benéfico, humanitario o social, especificándolo y describiendo su finalidad y objeto, al cual se destinará íntegramente el beneficio obtenido con el mercado, habiendo de dar cuenta al Ayuntamiento del cumplimiento de tal destino.

En los proyectos de mercado temporal benéfico o solidario se valorará el posible apoyo de concretas asociaciones vecinales, y/o que el beneficio del mercado se destine íntegramente al financiamiento de las mismas.

Para estos mercadillos de carácter no lucrativo se bonifica con un cien por cien el pago de la tasa de ocupación de dominio público atendiendo a la capacidad económica. Se exige la presentación de una fotocopia de la póliza de seguros de responsabilidad civil actualizada.

Se establecen las siguientes limitaciones temporales y de espacio, con carácter general:

– A cada asociación sin ánimo de lucro se le autorizará un máximo de un mercado solidario al mes, hasta un máximo de 12 mercados al año y sin que su ocupación, globalmente considerada, pueda exceder de un máximo de 15 días al año.

– Una misma plaza o espacio público no podrá acoger más de un mercadillo solidario al mes.

Disposición transitoria. – Año de entrada en vigor de la ordenanza.

Durante los trimestres anteriores a la entrada en vigor de la presente ordenanza se liquidará la tasa por el Ayuntamiento a los correspondientes sujetos pasivos conforme a lo prevenido en la anterior normativa.



En el ejercicio de entrada en vigor de la presente ordenanza los sujetos pasivos deberán presentar la correspondiente autoliquidación de carácter anual que se calculará con la correspondiente de reducción de 6 meses. El plazo para la presentación de la autoliquidación de la tasa junto con el justificante del pago para las autorizaciones concedidas será del 1 de julio de 2016 al 15 de agosto de 2016.

Disposición final. – Entrada en vigor.

La presente ordenanza municipal entrará en vigor al día siguiente de que se publique su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y comenzará a aplicarse a partir del 1 de julio de 2016, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE Y SOLICITUD PARA LA AUTORIZACIÓN DE VENTA
EN MERCADILLO SEMANAL, LAS FERIAS Y LOS MERCADOS TEMÁTICOS

ANEXO II

TARJETA MERCADILLO SEMANAL.

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

En Medina de Pomar, a 23 de junio de 2016.

El Alcalde-Presidente,
Carlos Pozo Álvarez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PÁRAMO

Aprobado por este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 30 de mayo de 2016, el expediente para la adjudicación del contrato de arrendamiento para el aprovechamiento cinegético del coto de caza de titularidad municipal BU-10.013, mediante subasta, se dispone la apertura del procedimiento de selección del arrendatario del aprovechamiento con sujeción a las siguientes cláusulas:

1. – Entidad adjudicadora:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Pedrosa del Páramo.
- b) Dependencia que tramita: Secretaría.
- c) Obtención de documentación, pliegos e información: Dependencias Municipales, en horario de apertura al público, lunes de 17:30 a 19:30 horas, calle Real, n.º 10. Pedrosa del Páramo. Teléfono 638 779 392.

2. – Objeto del contrato:

Descripción del objeto: Arrendamiento de la caza menor del coto BU-10.013, de 1.091,09 hectáreas propiedad de este Ayuntamiento de Pedrosa del Páramo, por terrenos propios y propiedades de particulares en que se han cedido los derechos cinegéticos.

– Caza menor: Las fijadas por la Orden Anual de Caza de Castilla y León.

Lugar de adjudicación: Ayuntamiento de Pedrosa del Páramo.

Plazo de ejecución: Desde la entrega del aprovechamiento hasta el 31/03/2021.

3. – Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Forma: Subasta.

4. – Duración del contrato:

Plazo: Desde el Acta de Entrega del aprovechamiento, hasta el 31/03/2021.

Época del aprovechamiento: Lo establecido para cada temporada cinegética por la Orden Anual de Caza.

5. – Presupuesto de licitación:

El tipo inicial de licitación, que podrá ser mejorado al alza, se fija en el pliego de cláusulas administrativas, y será de 10.000 euros.

Gastos: Los recogidos en el pliego de condiciones.

6. – Obtención de documentación e información:

Entidad: Secretaría del Ayuntamiento.

Teléfono: 638 779 392.

Fecha límite: Durante veinte días hábiles.



7. – *Presentación de ofertas:*

Lugar: Secretaría del Ayuntamiento.

Fecha límite: Se presentarán las proposiciones, en el plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Documentación a presentar: Se presentarán en dos sobres cerrados, de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.

8. – *Garantías.*

Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

9. – *Apertura de ofertas.*

Entidad: Ayuntamiento.

Localidad: Pedrosa del Páramo.

Fecha: El primer lunes hábil siguiente, una vez transcurridos los veinte días.

Hora: A las dieciocho horas.

10. – *Gastos:*

Serán a cargo del adjudicatario, los de publicación así como todos aquellos que se detallan en el pliego.

Modelo de proposición:

«El abajo firmante, D., mayor de edad, profesión, con D.N.I. n.º, y vecino de (.....), con domicilio en la calle n.º....., en nombre propio o en representación de teniendo conocimiento de la convocatoria de la subasta para el aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.013 publicada en el Boletín de la Provincia núm. de fecha y en el perfil del contratante, toma parte en la misma y se compromete a pagar la cantidad de (en número y letra) de euros anules y otros gastos en el pliego de condiciones, y hace constar:

1. – Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el pliego de condiciones.

2. – Que acepta plenamente todas las cláusulas del pliego de condiciones y demás obligaciones que se deriven si resulta adjudicatario del aprovechamiento.

3. – Que no se halla incurso en ninguna de las incompatibilidades para tomar parte en esta subasta.

En a de 2016.

Firma licitador.

En Pedrosa del Páramo, a 6 de junio de 2016.

El Alcalde,
Enrique de Diego Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de junio de 2016, el expediente de modificación de créditos 03/2016, dentro del presupuesto municipal en vigor, por la presente se expone al público durante quince días hábiles, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, y si no se ha formulado reclamación alguna, dicho acuerdo de aprobación inicial se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de nueva resolución al respecto.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

En Quintanilla del Agua, a 27 de junio de 2016.

El Alcalde,
Fermín Tejada Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANILLA DEL AGUA Y TORDUELES

Habiéndose aprobado inicialmente por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 24 de junio de 2016, el expediente de modificación de créditos 02/2016, dentro del presupuesto municipal en vigor, por la presente se expone al público durante quince días hábiles, a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, al objeto de que puedan formularse las reclamaciones que se consideren pertinentes.

Transcurrido dicho plazo, y si no se ha formulado reclamación alguna, dicho acuerdo de aprobación inicial se entenderá elevado a definitivo, sin necesidad de nueva resolución al respecto.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de las disposiciones vigentes.

En Quintanilla del Agua, a 27 de junio de 2016.

El Alcalde,
Fermín Tejada Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ACEÑA DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2016

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de junio de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Aceña de Lara para el ejercicio de 2016, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 11.790,10 euros y el estado de ingresos a 11.790,10 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Aceña de Lara, a 25 de junio de 2016.

La Alcaldesa Pedánea,
Nélida Vicario Serrano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CONGOSTO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Congosto, a 17 de junio de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Heliodoro Ruiz Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FUENTEODRA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Fuenteodra, a 17 de junio de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
José Luis Corralejo Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOS ORDEJONES

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Ordejón de Arriba, a 17 de junio de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Ricardo de la Hera Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MARCILLO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Marcillo para el ejercicio 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>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.920,27
6.	Inversiones reales	5.500,00
	Total presupuesto	8.420,27

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.000,00
4.	Transferencias corrientes	4.254,73
5.	Ingresos patrimoniales	965,54
7.	Transferencias de capital	2.200,00
	Total presupuesto	8.420,27

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

En Marcillo, a 17 de junio de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Martín Herrera Espiga



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMOSALBOS

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Olmosalbos, a 15 de junio de 2016.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Jesús Palacios Esteban



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE OLMOSALBOS

La Entidad Local Menor de Olmosalbos, en sesión celebrada el día 23 de mayo de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del ejercicio de 2016.

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

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

En Revillarruz, a 15 de junio de 2016.

La Alcaldesa-Pedánea,
María Jesús Palacios Esteban



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDO DE TRASPEÑA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Rebolledo de Traspeña, a 17 de junio de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Florencio Alonso Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE HUMADA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En San Martín de Humada, a 17 de junio de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Ignacio Porras Valtierra



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLAMARTÍN DE VILLADIEGO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2015

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2015 por el plazo de quince días.

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

En Villamartín de Villadiego, a 17 de junio de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Pedro Pérez Martínez



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Despido objetivo individual 52/2016.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Dorina Stancu.

Abogado/a: Ignacio Ariznavarreta Esteban.

Procurador: María José Martínez Amigo.

Demandado/s: Fogasa Dirección Provincial Fogasa, Carnes Selectas, S.A.U., Euro Carne Iberia, S.L.U., Grupo Gispert Abogados y Economistas, S.L.P.

Abogado/a: Fogasa, Isaac David Gil Rubio.

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Dorina Stancu contra Fogasa Dirección Provincial Fogasa, Carnes Selectas, S.A.U, Euro Carne Iberia, S.L.U, Grupo Gispert Abogados y Economistas, S.L.P, en reclamación por despido, registrado con el número de despido objetivo individual 52/2016 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Euro Carne Iberia, S.L.U., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 11/7/2016 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.

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 Euro Carne Iberia, S.L.U., 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 23 de junio de 2016.

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