burgos
boletín oficial
de la provincia

núm. 167 viernes, 2 de septiembre de 2016

C.V.E.: BOPBUR-2016-167

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas en el término municipal de La Revilla y Ahedo (Burgos) 3

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLAPERLATA

Subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal en el Monte de Utilidad Pública «Sierra La Llana» 4

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Concurso público para adjudicar el arrendamiento de varias fincas rústicas municipales 6

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 8

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento agrícola de fincas rústicas en Sotopalacios 10

AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

Concurso para el arrendamiento del aprovechamiento agrícola de las fincas municipales por lotes 11

AYUNTAMIENTO DE PRÁDANOS DE BUREBA

Delegación de funciones de la Alcaldía por ausencia del titular 13

sumario

AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO

Aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del cementerio municipal 14

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del régimen interior del cementerio municipal 15

AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO

Aprobación definitiva de la modificación de diversas ordenanzas municipales 16

Aprobación de los padrones fiscales relativos a las tasas de los servicios municipales de abastecimiento de agua potable a domicilio y de saneamiento, vertido y depuración de aguas residuales correspondientes a la anualidad de 2015 35

JUNTA VECINAL DE ACEÑA DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 37

JUNTA VECINAL DE BARRIO DE DÍAZ RUIZ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 38

JUNTA VECINAL DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 39

JUNTA VECINAL DE LAS VESGAS DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 40

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL PÁRAMO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2016 41

JUNTA VECINAL DE SOLDUENGO DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016 42

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 167 viernes, 2 de septiembre de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-04964
46,00

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

El Ayuntamiento de La Revilla y Ahedo (P09322300G), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de La Revilla y Ahedo (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– Manantial «Hoyo Gatos», situado en la parcela 35.899 del polígono 503, en el término municipal de La Revilla y Ahedo (Burgos). Se recoge el agua superficial del manantial mediante tubería de polietileno de 110 mm de diámetro. Tiene dos tuberías de salida: Una de aliviadero de PVC y la otra de polietileno y 110 mm de diámetro que conduce el agua 330 m hasta la caseta de paso 1 (misma parcela). De la caseta de paso 1, el agua va por gravedad hasta la caseta de paso 2 a una longitud de 611 m, en la parcela 5.719 del polígono 504. De la caseta de paso 2 el agua va a los depósitos de regulación 1 y 2.

– La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Abastecimiento poblacional.

– El caudal máximo instantáneo solicitado es de 5,55 l/s.

– El volumen máximo anual solicitado es de 8.617,5 m^3/año.

– Las aguas captadas se prevén tomar del manantial «Hoyo Gatos».

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de La Revilla y Ahedo (Burgos), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados en el Ayuntamiento de La Revilla y Ahedo (Burgos), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de calle Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-1392/2015-BU (Alberca-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Valladolid, a 3 de agosto de 2016.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., P.A., el Jefe de Servicio,
Vicente Martínez Revilla

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLAPERLATA

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

Hago saber: De conformidad con la resolución de Alcaldía de fecha 11 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta, para la adjudicación del aprovechamiento forestal señalado por el Servicio Territorial de Medio Ambiente de la Junta de Castilla y León con referencia MA/78/E/R/2015/03 el 25 de mayo de 2015 para el Monte de Utilidad Pública «Sierra La Llana», conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Ayuntamiento de Cillaperlata.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaria General.
2. Domicilio: Calle Santa María, 1.
3. Localidad y Código Postal: Cillaperlata, 09213.
4. Teléfono: 947 30 73 39.
5. Telefax: 947 30 73 39.
6. Correo electrónico: ayto.cillaperlata@hotmail.com
7. Dirección de Internet del perfil de contratante: cillaperlata.sedelectronica.com
8. Fecha límite de obtención de documentación e información:

d) Número de expediente: 1/2016

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: Aprovechamiento forestal.

b) Descripción del objeto: 23 m^3 de «Pinus sylvestris» y 1.668 m^3 de «Pinus pinaster» con 417 estéreos; incluidas leñas o cepas correspondientes.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Subasta.

4. – Importe del contrato:

a) Importe neto: 25.569,50 euros.

5. – Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

6. – Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del edicto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Presencial.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría General del Ayuntamiento de Cillaperlata.

2. Domicilio: Calle Santa María, 1.

3. Localidad y código postal: Cillaperlata, 09213.

4. Dirección electrónica: ayto.cillaperlata@hotmail.com

d) Plazo para mantener la oferta: 1 mes.

7. – Apertura de las ofertas:

a) Dirección: Calle Santa María, 1.

b) Localidad y código postal: Cillaperlata, 09213

c) Fecha y hora: Primer lunes hábil siguiente al de finalización del plazo para la presentación de proposiciones, a las 13:00 horas.

En Cillaperlata, a 11 de julio de 2016.

El Alcalde Presidente,
Saturnino García Salcedo

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 167 viernes, 2 de septiembre de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-04957

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ABAJO

Aprobados por el Pleno de este Ayuntamiento, los pliegos de condiciones económico-administrativas reguladoras del procedimiento público convocado para adjudicar los contratos destinados al arrendamiento de varias fincas rústicas municipales, se procede a la convocatoria del citado procedimiento (concurso público). El contenido de los citados pliegos se extracta a continuación:

– *Objeto:* Arrendamiento de varias fincas rústicas definidas en los pliegos.

– *Procedimiento:* Concurso público abierto, tramitación ordinaria.

– *Criterios de adjudicación:* Definidos en los pliegos.

– *Precio mínimo de licitación:* El indicado en cada finca a arrendar y especificado en los pliegos.

– *Garantías:* Definidas en los pliegos.

– *Plazo:* El plazo del arrendamiento será de 5 años iniciándose en la temporada 2016-2017 hasta la 2021-2022, entre los meses de septiembre a septiembre. La duración de los contratos será improrrogable.

– *Obligaciones del arrendatario:* Definidas en los pliegos antes citados.

– *Lugar de presentación de las ofertas:* Las ofertas se presentarán en las oficinas municipales calle San Juan, 25 C.P. 09349 Cilleruelo de Abajo durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la presente publicación.

Las ofertas se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones.

Sobre A: Documentación administrativa.

Sobre B: Oferta económica.

Modelo de proposición:

D/D.ª ……, con domicilio en …… y con N.I.F. número …… en nombre propio (o en representación de …… como acredito por ……) acepto íntegramente el pliego de condiciones económico-administrativas para la adjudicación del arrendamiento de las fincas rústicas de propiedad del Ayuntamiento de Cilleruelo de Abajo para el periodo 2016-2021, por procedimiento abierto y oferta económica más ventajosa y ofreciendo por el arrendamiento de la parcelas relacionadas seguidamente, las cantidades anuales que se indican:

Polígono	*Parcela*	*Superficie*	*Precio ofertado por año (en número y letra)*
……	……	……	……
……	……	……	……

Polígono	*Parcela*	*Superficie*	*Precio ofertado por año (en número y letra)*
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

En Cilleruelo de Abajo, a 22 de agosto de 2016.

La Alcaldesa,
Sonia Aragón Abajo

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	48.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	108.200,00
4.	Transferencias corrientes	37.600,00
6.	Inversiones reales	53.000,00
	Total presupuesto	246.800,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Impuestos directos	93.000,00
2.	Impuestos indirectos	6.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	23.400,00
4.	Transferencias corrientes	37.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	36.900,00
7.	Transferencias de capital	50.000,00
	Total presupuesto	246.800,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Los Barrios de Bureba. –

A) Funcionarios de carrera, número de plazas: Una plaza.

Denominación del puesto: Secretaría-Intervención. Número de plazas: Una plaza.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: Dos plazas.

Denominación del puesto: Peón. Número de plazas: Dos plazas.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: Número de plazas: Una plaza.

Total personal laboral eventual, número de plazas: Dos plazas.

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 Los Barrios de Bureba, a 17 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Manuel Mato Mato

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 167 viernes, 2 de septiembre de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-05041
136,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE RÍO UBIERNA

Arrendamiento de fincas rústicas

Aprobado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna, en sesión celebrada el día 26 de agosto de 2016, el pliego de condiciones económico-administrativas para el arrendamiento del aprovechamiento agrícola de fincas rústicas de la localidad de Sotopalacios, mediante procedimiento abierto, con un único criterio de adjudicación («subasta»), se expone al público en la Secretaría del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna por plazo de quince días naturales desde la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrán presentarse las alegaciones que se consideren pertinentes.

1. – Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna.

2. – Objeto del contrato:

Arrendamiento del aprovechamiento agrícola de fincas rústicas de la localidad de Sotopalacios, por cinco campañas agrícolas, comenzando en la campaña 2016-2017 y finalizando en la campaña 2020-2021.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto, con un único criterio de adjudicación («subasta»).

4. – Presupuesto base de licitación: El tipo de licitación es el señalado en la cláusula 1 del pliego de condiciones para cada una de las fincas determinadas en el mismo y podrá ser mejorado al alza, no admitiéndose proposiciones que no alcancen el tipo señalado para cada finca.

5. – Garantía provisional: 33,59 euros.

6. – Garantía definitiva: 5% del precio de adjudicación.

7. – Obtención de documentación: Secretaría del Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna, sita en Sotopalacios, en la calle Carrebarriuso, número 39, sita en Sotopalacios, en horario de 9 a 14 horas y de lunes a viernes.

8. – Presentación de proposiciones: El Plazo para presentar proposiciones será de quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Documentación a presentar: Según pliego de condiciones.

9. – Apertura de ofertas: La Mesa de Contratación se constituirá el día 23 de septiembre de 2016, a las 9:30 horas, en el Ayuntamiento de Merindad de Río Ubierna.

En Sotopalacios, Merindad de Río Ubierna, a 26 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Raúl Martín Bellostas

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 167 viernes, 2 de septiembre de 2016
C.V.E.: BOPBUR-2016-04965
80,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PANCORBO

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 28 de junio de 2016, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, con varios criterios de adjudicación (concurso), para el arrendamiento de las fincas rústicas por lotes, propiedad del Ayuntamiento de Pancorbo, conforme a los siguientes datos:

1. – Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Pancorbo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. – Objeto del contrato:

a) Descripción del objeto: Contrato privado de arrendamiento del aprovechamiento agrícola de las fincas municipales por lotes.

b) Duración del contrato: Cinco campañas agrícolas (2016-17/2017-18/2018-19/2019-20/2020-21).

3. – Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Mediante: Varios criterios de adjudicación (concurso).

4. – Presupuesto base de licitación: Importe total de los lotes, 15.732,87 euros.

5. – Garantía provisional: 3% de todos los lotes (2 años), importe de 943,98 euros.

6. – Obtención de documentación e información: En las dependencias de la Secretaría del Ayuntamiento, sita en la Plaza Mayor, n.º 1, de Pancorbo.

a) Entidad: Ayuntamiento de Pancorbo.

b) Domicilio: Plaza Mayor, n.º 1.

c) Localidad y código postal: Pancorbo, 09280.

d) Teléfono: 947 35 40 83.

e) Telefax: 947 34 75 26.

f) Obtención de documentación: Secretaría.

7. – Requisitos específicos del adjudicatario: Los que se reseñan en el pliego de condiciones económico-administrativas.

8. – Presentación de las ofertas o de las solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: A los quince días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, hasta las 12:00 horas. Si este día fuese sábado o domingo se trasladaría al lunes.

b) Documentación a presentar: La que se reseña en el pliego de condiciones particulares.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Pancorbo.

9. – Apertura de las ofertas:

a) Según se reseña en el pliego de condiciones particulares.

10. – Otras informaciones: Las que se reseñan en el pliego de condiciones particulares.

11. – Gastos de los anuncios: A cargo del adjudicatario.

En Pancorbo, a 28 de junio de 2016.

El Alcalde,
Carlos Ortiz Caño

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PRÁDANOS DE BUREBA

Delegación en Teniente de Alcalde

Por Decreto dictado por esta Alcaldía el día 23 de agosto de 2016, por razón de ausencia por vacaciones, se acordó delegar en el Teniente de Alcalde D. Severino Monasterio Sáez el ejercicio de todas las funciones del Alcalde. Delegación de funciones que tendrá efectos desde el 28 de agosto hasta el 5 de septiembre de 2016, ambos incluidos.

Delegación que será en los términos y límites del artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Lo que se hace público conforme a lo previsto en el art. 44.2 de dicho Reglamento.

En Prádanos de Bureba, a 23 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Juan Ricardo Hernando López

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO

El Pleno del Ayuntamiento de Pradoluengo, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de agosto de 2016, acordó la aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios del cementerio municipal.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pradoluengo, a 22 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Antonio Miguel Arauzo González

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PRADOLUENGO

El Pleno del Ayuntamiento de Pradoluengo, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de agosto de 2016, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora del régimen interior del cementerio municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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 a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Pradoluengo, a 22 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Antonio Miguel Arauzo González

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público evacuado del 26 de julio al 30 de agosto, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial de los expedientes administrativos incoados para la modificación de las ordenanzas municipales seguidamente relacionadas, adoptado por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio del actual, cuyos textos íntegros se hacen públicos, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS ACTOS DE USO DEL SUELO SOMETIDOS AL RÉGIMEN DE DECLARACIÓN RESPONSABLE EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE TORRESANDINO

Exposición de motivos. –

La aprobación de la Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de medidas sobre rehabilitación, regeneración y renovación urbana y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo, ha supuesto una modificación importante de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

Esta modificación ha afectado especialmente al régimen de la licencia urbanística, instrumento ordinario de intervención en el uso del suelo, que a partir de esta reforma y en sintonía con la evolución general de las técnicas de control administrativo en el contexto europeo, se reserva para los actos de uso del suelo más relevantes, regulándose para los demás el régimen de declaración responsable.

La presente ordenanza, dictada al amparo de las facultades otorgadas a las entidades locales por la Constitución Española y su normativa básica de desarrollo, tiene por objeto la regulación de la ejecución de obras y otros actos de uso del suelo, sometidos a declaración responsable.

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto y finalidad.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación del régimen jurídico aplicable a los procedimientos de control municipal del uso del suelo para los actos sujetos a declaración responsable, incluidos en el artículo 105 bis de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, incorporado tras la modificación operada en la misma por la Ley 7/2014, de 12 de septiembre, de medidas de rehabilitación, regeneración y renovación urbana, y sobre sostenibilidad, coordinación y simplificación en materia de urbanismo.

Artículo 2. – Definiciones.

Declaración responsable: Se entenderá por declaración responsable el documento suscrito por un interesado en el que manifiesta, bajo su responsabilidad, que cumple con los requisitos establecidos en la normativa vigente para acceder al reconocimiento de un derecho o facultad o para su ejercicio, que dispone de la documentación que así lo acredita y que se compromete a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

Los requisitos a los que se refiere el párrafo anterior deberán estar recogidos de manera expresa, clara y precisa en la correspondiente declaración responsable.

Licencia: Acto administrativo de naturaleza reglada, mediante el cual el Ayuntamiento lleva a cabo un control preventivo sobre la actividad de los ciudadanos, autorizando a estos para el ejercicio de un derecho preexistente, una vez comprobado que dicho ejercicio cumple con los requisitos legales o reglamentarios.

Acto de uso del suelo: Ejecución, modificación o eliminación de construcciones, instalaciones, actividades u otros usos que afecten al suelo, al vuelo o al subsuelo.

Artículo 3. – Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza se aplicará a los siguientes actos de uso del suelo:

a) Modificación, reforma o rehabilitación de construcciones e instalaciones, cuando tenga carácter no integral o parcial.

b) Cambio de uso de construcciones e instalaciones.

c) Cerramientos y vallados.

d) Vallas y carteles publicitarios visibles desde la vía pública.

e) Instalación de tendidos eléctricos, telefónicos y similares.

f) Uso del vuelo sobre construcciones e instalaciones.

g) Ejecución de obras e instalaciones en el subsuelo, cuando no tengan entidad equiparable a las obras de nueva planta o ampliación ni afecten a elementos estructurales.

h) Obras menores tales como sustitución, renovación o reparación de revestimientos, alicatados, pavimentos, falsos techos, carpintería interior, fontanería, instalaciones eléctricas, enlucidos y pinturas.

i) Trabajos previos a la construcción, tales como sondeos, prospecciones, catas, ensayos y limpieza de solares.

Artículo 4. – Exclusiones.

Están exentos de este régimen:

a) Las obras públicas eximidas expresamente por la legislación sectorial y de ordenación del territorio.

b) Los actos amparados por órdenes de ejecución.

c) Los actos promovidos por el Ayuntamiento en su propio término municipal.

CAPÍTULO II. – RÉGIMEN JURÍDICO DE ACTOS SUJETOS
A DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 5. – Presentación, contenido y efectos de la declaración responsable.

La ejecución de los actos citados en el artículo 3 de esta ordenanza quedará sujeta a la presentación por el promotor de una declaración responsable, en la que, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y según modelo que figura como Anexo I, manifiesten por escrito y bajo su responsabilidad que cumplen con los requisitos establecidos en la normativa vigente para ello, que disponen de la documentación que así lo acredita y que se comprometen a mantener su cumplimiento durante el periodo de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

La declaración responsable se presentará por el promotor, en el registro del Ayuntamiento o en cualquiera de los registros y oficinas previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La declaración responsable deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Proyecto de obras, cuando sea legalmente exigible; en otro caso, bastará una memoria que describa de forma suficiente las características del acto. El presupuesto tendrá en cuenta lo señalado en el Anexo I de la ordenanza fiscal 2/2012, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en la Villa de Torresandino.

b) Manifestación de la necesidad de la ocupación de dominio público, uso del punto limpio para la gestión de los residuos procedentes de la obra. Además, si fuera el caso, necesidad de retirada temporal del cableado que discurra por las fachadas.

c) En el caso de precisar la instalación de acometidas de agua y saneamiento, características técnicas de estas.

d) Copia de las autorizaciones de otras Administraciones que sean legalmente exigibles, en su caso.

e) Justificante del pago del impuesto y tasas correspondientes.

La persona que realice la comunicación se obliga expresamente a conservar la documentación justificativa de los elementos y requisitos declarados y ponerla a disposición del Ayuntamiento si es requerida para efectuar las actuaciones de comprobación o inspección o ambas.

La presentación de la declaración responsable habilitará, desde ese momento, al declarante para la ejecución del acto de uso del suelo declarado en las condiciones establecidas en la legislación y en el planeamiento urbanístico, sin perjuicio de las facultades de comprobación e inspección que tengan atribuidas las Administraciones Públicas en relación con los requisitos habilitantes para su ejercicio y de la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

En ningún caso, podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la declaración responsable, determinará la imposibilidad del ejercicio del derecho afectado desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución del Ayuntamiento que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un periodo de tiempo determinado, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

Artículo 6. – Modificación de los actos legitimados por declaración responsable.

Las modificaciones de los actos legitimados por una declaración responsable requerirán la presentación en el Ayuntamiento de Torresandino de una declaración complementaria.

Artículo 7. – Plazos de ejecución de los actos de uso del suelo legitimados por una declaración responsable.

Los actos legitimados por declaración responsable deberán iniciarse en la fecha indicada en la declaración responsable y ejecutarse en el plazo de un año. El periodo de interrupción máxima será de tres meses. En el caso de superar los anteriores plazos o fechas deberá comunicarse dicha circunstancia al Ayuntamiento.

El periodo de vigencia de los actos legitimados por declaración responsable podrá prorrogarse por tres meses más. El régimen de caducidad será el señalado en el art. 103 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León.

CAPÍTULO III. – PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE

Artículo 8. – Procedimiento de verificación.

El procedimiento de verificación se llevará a cabo en dos fases de actuación diferenciadas: comprobación e inspección.

Artículo 9. – Fase de comprobación.

En la fase de comprobación se llevará a cabo:

1. La comprobación de que el uso del suelo declarado se encuentre entre los usos enumerados en el art. 3 de esta ordenanza, sujetos, por tanto, a declaración responsable, dictando, en caso contrario, previa audiencia al interesado, resolución declarando la ineficacia de la declaración responsable y requiriendo al interesado a fin de que solicite la licencia correspondiente.

2. El examen documental, tanto del contenido del documento de la propia declaración responsable como de la documentación que la acompaña.

Si del examen formal de la documentación resulta que esta está incompleta o mal cumplimentada, se requerirá al solicitante para que la subsane, otorgándole un plazo de diez días y advirtiéndole que de no hacerlo se podrá dictar resolución decretando la ineficacia de la declaración responsable. En la misma resolución se dispondrá la prohibición de iniciar las obras o de realizar los actos correspondientes.

Artículo 9. – Fase de inspección.

Una vez finalizada la actividad de comprobación, el Ayuntamiento podrá efectuar en la fase de inspección, que se llevará a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley de Urbanismo de Castilla y León, la verificación in situ de los actos de uso del suelo que han sido objeto de declaración responsable con el fin de verificar la adecuación de lo ejecutado a lo declarado.

Cuando de la inspección resulte que se están llevando a cabo actos de uso del suelo que deberían haber sido objeto de declaración responsable sin que la misma se haya presentado o cuya ejecución no se ajusta a lo declarado, se adoptarán las medidas de protección y restauración de la legalidad y se impondrán las sanciones que correspondan, de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 113 a 122 bis de la Ley de Urbanismo de Castilla y León y artículos 335 y siguientes del Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, aprobado por el Decreto 22/2004, de 29 de enero.

En ningún caso podrá entenderse legitimada la ejecución de actos contrarios o disconformes con la normativa urbanística.

Disposición final. – Entrada en vigor.

Esta ordenanza, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Torresandino el 11 de julio de 2016, entrará en vigor el mismo día de la publicación del presente texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LAS ACTIVIDADES SOMETIDAS AL RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN PREVIA EN EL DECRETO 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

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto y actividades sujetas al régimen de comunicación previa ambiental.

Constituye el objeto de esta ordenanza municipal la regulación del régimen y procedimientos de comunicación previa al Ayuntamiento de la Villa de Torresandino de todas las actividades comprendidas en el Anexo III del Decreto 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, así como los de verificación posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de estas actividades.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza será de aplicación en todo el territorio del término municipal de la Villa de Torresandino.

Artículo 3. – Actuaciones administrativas.

Las actuaciones derivadas de la aplicación de esta ordenanza se regirán por las disposiciones en materia de procedimiento, impugnación y régimen jurídico establecidas en la normativa de Administración Local y legislación de procedimiento administrativo.

A los efectos de esta ordenanza por comunicación previa se atenderá a lo establecido en el artículo 71 bis de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en la redacción dada por la Ley 25/2009.

Comunicación previa es aquel documento mediante el que los interesados ponen en conocimiento de la Administración Pública competente sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para el ejercicio de un derecho o el inicio de una actividad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las comunicaciones previas permitirán a los titulares de las actividades el inicio de una actividad desde el día de su presentación, sin perjuicio de las facultades de verificación, comprobación, control e inspección que tiene atribuidas este Ayuntamiento y de las actuaciones determinadas en el siguiente artículo de la presente ordenanza.

La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una comunicación previa, o la no presentación ante esta Administración de la comunicación previa o de los documentos determinados en los artículos siguientes, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho o actividad afectada desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar.

Asimismo, la resolución de esta Administración que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento o al ejercicio del derecho o al inicio de la actividad correspondiente.

Artículo 4. – Toma de conocimiento por la Administración.

La presentación de la documentación determinada en la presente ordenanza habilita a los titulares de la actividad para iniciar su ejercicio sin perjuicio de que el Ayuntamiento de la Villa de Torresandino remita a los mismos toma de conocimiento en el plazo de quince días, una vez emitidos los informes y, en su caso, las comprobaciones oportunas por los técnicos municipales.

TÍTULO II. – REQUISITOS Y TRAMITACIÓN DE ACTIVIDADES SOMETIDAS A RÉGIMEN DE COMUNICACIÓN

Artículo 5. – Solicitudes.

1. La comunicación previa ambiental se podrá formular bien a instancia de cualquier persona interesada en iniciar una actividad de las relacionadas en el Anexo III de la norma referida, o bien a través de representante autorizado.

2. La solicitud se presentará conforme a los modelos normalizados que se encuentran a disposición de los interesados en las oficinas del registro general del Ayuntamiento de la Villa de Torresandino, sito en la Plaza Mayor, 13 y a través de la página web (https://www.torresandino.es).

3. Dicha instancia se podrá presentar en cualquiera de los registros señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Igualmente podrá presentarse de forma telemática a través del registro electrónico del Ayuntamiento de la Villa de Torresandino.

4. La solicitud deberá contener los requisitos señalados en el artículo 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y deberá acompañarse de todos los documentos que se indican en el artículo 5 de la presente ordenanza según la actividad que se pretenda ejercer.

Artículo 6. – Documentación.

Sin perjuicio de que la legislación sectorial exija la presentación de proyecto, la instancia de comunicación previa ambiental deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

1. Memoria descriptiva de la actividad o instalación en la que se indique la incidencia ambiental de las mismas y que detalle el cumplimiento de las ordenanzas municipales y de cuanta normativa sectorial vigente sea aplicable en función de la actividad a desarrollar, con especial referencia al cumplimiento de la normativa urbanística y medioambiental que resulte de aplicación.

2. Plano de ubicación de la actividad a escala 1:100.

3. Plano acotado a escala 1:50 descriptivo del local y/o instalaciones donde se desarrolla la actividad.

4. Declaración responsable del firmante de la documentación técnica presentada, en donde se acredite su identidad y habilitación profesional.

5. Seguro de responsabilidad civil del firmante de la documentación técnica presentada indicando la cobertura geográfica del seguro y la cuantía económica del mismo.

6. Planos de detalle de cada una de las plantas que integran el local firmados por técnico competente.

7. Certificado firmado por técnico competente sobre el cumplimiento de las condiciones de seguridad en caso de incendio.

8. Impreso de autoliquidación de la tasa.

9. Cualesquiera otras autorizaciones previas exigidas por la legislación sectorial de la Comunidad Autónoma de Castilla y León o por la normativa estatal.

Artículo 7. – Comunicación previa ambiental y licencia de obras.

1. La comunicación ambiental previa no eximirá de la necesidad de obtener la licencia de obras cuando éstas pretendan realizarse y la licencia urbanística cuando se

realicen actos de uso del suelo conforme a lo determinado en la legislación urbanística de Castilla y León.

2. Si para el ejercicio de la correspondiente actividad fuera necesario realizar obras, esta comunicación ambiental se realizará una vez efectuadas las mismas, las cuales deberán estar amparadas por el permiso urbanístico que corresponda (licencia o declaración responsable) y cuando la actividad o instalación deba someterse a evaluación de impacto ambiental ordinaria, tras haberse dictado la correspondiente declaración de impacto ambiental favorable y, en todo caso, con anterioridad al inicio de la actividad.

3. Si la actividad se pretende desarrollar en locales existentes en los que no sea preciso ejecutar obras, la efectividad de la comunicación ambiental estará vinculada a la compatibilidad urbanística de la actividad que pretende llevarse a cabo en ese emplazamiento y con esas instalaciones.

Artículo 8. – Otras autorizaciones o licencias.

La presentación de la comunicación ambiental no exime de la obtención de otras autorizaciones o licencias, ni de otros medios de intervención administrativa de la actividad de los ciudadanos que sean necesarios para el ejercicio de la actividad.

Artículo 9. – Requerimientos municipales.

1. Si la documentación presentada fuera insuficiente o incorrecta el Ayuntamiento requerirá al solicitante para que subsane la documentación o corrija las deficiencias observadas.

2. Dicho requerimiento suspenderá, desde la fecha del mismo, en los términos del artículo 42-5a), de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el cómputo de los plazos para resolver y notificar la toma de conocimiento de la comunicación ambiental o, en su caso, para comunicar al interesado que la actividad pretendida no puede ejercerse.

3. Si dentro de los quince días siguientes al de la comunicación ambiental previa el Ayuntamiento considerara o comprobara que la actividad comunicada no corresponde a ninguno de los supuestos recogidos en el Anexo III del Decreto 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, podrá, previa audiencia al interesado, requerirle para que solicite la oportuna licencia ambiental.

Artículo 10. – Resolución.

El órgano competente para tomar conocimiento de la comunicación ambiental previa o para comunicar al interesado que la actividad no puede ejercerse es el Alcalde-Regidor-Presidente o, por su delegación, el Concejal delegado del ramo.

Artículo 11. – Cambios de titularidad.

Se comunicará al Ayuntamiento la transmisión de actividades sometidas a comunicación previa ambiental.

TÍTULO III. – PROCEDIMIENTO DE VERIFICACIÓN

Artículo 12. – Verificación del cumplimiento de los requisitos.

El régimen de inspección y control posterior del cumplimiento de los requisitos precisos para el ejercicio de las actividades sometidas a comunicación previa ambiental será el establecido en el Título IX del Decreto 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.

De la actuación de comprobación o inspección se levantará acta o diligencia de inspección en los términos establecidos en el artículo 62.2 de la LPACyL.

El informe que emane de este acta podrá ser:

a) Favorable: Cuando la actividad inspeccionada se ejerza conforme a la normativa de aplicación.

b) Condicionado: Cuando se aprecie la necesidad de adoptar medidas correctoras.

c) Desfavorable: Cuando la actividad inspeccionada presente irregularidades sustanciales y se aprecie la necesidad de suspensión de la actividad hasta que se adopten las medidas correctoras procedentes, en caso de que fueran posibles. En caso contrario se propondrá el cese definitivo de la actividad.

En el supuesto de informe condicionado o desfavorable, los servicios competentes determinarán el plazo para la adopción de las medidas correctoras que señalen.

Se podrá conceder, de oficio o a petición de los interesados, una ampliación de plazo establecido, que no exceda de la mitad del mismo, si las circunstancias lo aconsejan y con ello no se perjudican derechos de tercero, conforme al artículo 49 de la LRJAP y PAC.

TÍTULO IV. – RÉGIMEN DISCIPLINARIO Y SANCIONADOR

Artículo 13. – Infracciones y sanciones.

Sin perjuicio de las infracciones que, en su caso, pudieran establecerse en la legislación sectorial, la no realización de la comunicación ambiental previa al Ayuntamiento de las actividades del Anexo III del Decreto 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, y del ejercicio de actividades inocuas, constituye una infracción leve que se sancionará en los términos del Título X de la misma norma.

TÍTULO V. – REGISTRO MUNICIPAL

Artículo 18. – Registro Municipal.

1. En virtud de la presente ordenanza se crea el Registro de actividades del Ayuntamiento de la Villa de Torresandino, al que accederán mediante inscripción de oficio de las actividades o instalaciones con licencia ambiental y comunicación de inicio de actividad con la documentación completa exigible.

2. Se producirá la cancelación de oficio de tales inscripciones cuando durante la comprobación a efectuar por los Servicios Técnicos Municipales de que las actuaciones realizadas se ajustan al proyecto aprobado y a las medidas correctoras impuestas se detectaran incumplimientos o falta de correspondencia con la documentación presentada.

O cuando se declaren caducadas las licencias conforme al régimen determinado en la Ley con respeto a los principios determinados en la Ley de Procedimiento Administrativo.

3. El acceso al Registro Ambiental Municipal no concede facultades al titular en contra de las prescripciones del Decreto Legislativo 1/2015, de 12 de noviembre, sus normas de desarrollo y la legislación sectorial aplicable.

TÍTULO VI. – RÉGIMEN DE TRANSMISIÓN DE ACTIVIDADES

Artículo 19. – Transmisión de actividades sometidas a régimen de comunicación y actividades inocuas.

1. Será precisa la previa comunicación de las transmisiones al Ayuntamiento.

2. Si se produce la transmisión sin efectuar la correspondiente comunicación, el anterior y el nuevo titular quedarán sujetos, de forma solidaria, a todas las responsabilidades y obligaciones derivadas del incumplimiento de dicha obligación previstas en esta Ley.

3. Una vez producida la transmisión, el nuevo titular se subrogará en los derechos, obligaciones y responsabilidades del anterior titular. No obstante, el anterior y el nuevo titular responderán solidariamente respecto de las obligaciones y responsabilidades preexistentes en la transmisión.

4. Las comunicaciones de cambio de titularidad de la licencia o actividades deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) Declaración original firmada por el peticionario en la que se haga constar que la actividad no ha experimentado variación alguna y se ejercerá en los términos y condiciones de la anterior licencia y fotocopia de su Documento Nacional de Identidad.

b) Declaración original de conformidad expresa del anterior titular de la licencia en la transmisión y fotocopia de su Documento Nacional de Identidad, o en su defecto, declaración en comparecencia personal.

c) Plano de situación o emplazamiento.

d) Plano de planta.

e) Fotocopia de la licencia o comunicación anterior.

f) Fotocopia de la carta de pago de la tasa correspondiente.

g) Nombres comerciales del anterior y del nuevo establecimiento.

h) Permiso original de residencia y trabajo, así como fotocopia para su compulsa, en caso de que el solicitante sea extranjero no comunitario.

i) Documento acreditativo de que tanto el transmitente de la licencia como el solicitante o adquirente se encuentran al corriente del pago de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento. Se aportará de oficio.

La conformidad exigida del anterior titular podrá ser sustituida por la acreditación de forma fehaciente de la terminación de un procedimiento judicial de reclamación por impago, resolución de contrato y/o desahucio contra el anterior titular de la licencia por

parte del propietario del inmueble, o la justificación de la existencia del acuerdo extrajudicial de resolución de la relación contractual existente entre ambos, de tal forma que se acredite tanto la posesión legítima del solicitante como la falta de posesión del anterior titular.

No obstante lo establecido en el apartado anterior, mientras se encuentre pendiente el cumplimiento efectivo de la totalidad o parte de una sanción, tanto económica como no económica, y hasta que aquélla no se haya cumplido en su integridad, no se admitirán las solicitudes de cambio de titularidad de la licencia de apertura de dicho establecimiento.

No obstante lo anterior, en casos justificados y debidamente acreditados, incapacidad, muerte, declaración legal de fallecimiento o ausencia, etc., del transmitente, podrá exceptuarse al peticionario de la presentación del documento de cesión, concediéndose al mismo trámite de audiencia para la acreditación de las circunstancias que imposibilitan la presentación de la documentación en otro caso exigible.

En ocasiones por las características del caso, y siempre para justificar su adaptación a la legislación vigente, podrá ser requerida la presentación de un proyecto o memoria técnica firmada por técnico competente y visado por el colegio profesional correspondiente, debiendo presentar con posterioridad el oportuno certificado final de obra.

A criterio de los técnicos municipales, en casos justificados, podrá ser solicitado al titular del establecimiento un certificado emitido por un Organismo de Control Ambiental Acreditado.

Disposición adicional única. – Modelos de documentos.

Se establecen los correspondientes modelos normalizados de comunicación de inicio; comunicación ambiental; comunicación previa de transmisión de actividad y cese de actividad, y comunicación previa de ejercicio de actividad inocua, que figuran en el Anexo de esta ordenanza, facultándose al Alcalde para la aprobación y modificación de cuantos modelos normalizados de documentos requiera el desarrollo de esta ordenanza.

Disposición transitoria primera. – Procedimientos en tramitación.

A los procedimientos de licencia ambiental que estén pendientes de resolución les será de aplicación la legislación anterior y quedarán, pues, excluidos de esta ordenanza. No obstante, si los mencionados procedimientos se refieren a actividades o instalaciones que están sujetas al régimen de comunicación ambiental, podrá aplicárseles el régimen de esta última, siempre que el interesado desista de su solicitud y presente comunicación ambiental de acuerdo a lo preceptuado en esta ordenanza (Disposición transitoria primera de la LPACyL).

Disposición final. – Entrada en vigor.

La presente ordenanza entrará en vigor a los quince días hábiles siguientes al de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN DE EXPLOTACIONES APÍCOLAS EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE LA VILLA DE TORRESANDINO (BURGOS)

Artículo 1. – Objeto y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto establecer las normas de ordenación y aprovechamiento de las explotaciones apícolas en el término de la Villa de Torresandino, con el fin de regular la aplicación de las medidas de ordenación sanitaria y zootécnica de las explotaciones apícolas, tanto si estas son estantes o trashumantes, como si se ubican en terrenos privados o públicos de titularidad municipal, y ello de manera que se permita un eficaz y correcto desarrollo de la citada actividad en el municipio.

Del mismo modo se regulan las condiciones de ubicación, asentamiento y movimiento de colmenas, de tal manera que permitan un eficaz y correcto desarrollo de la actividad apícola en el municipio.

Artículo 2. – Definiciones.

A efectos de la presente ordenanza serán aplicables las siguientes definiciones:

a) Enjambre: Es la colonia de abejas productoras de miel (Apis mellifera).

b) Colmena: Es el conjunto formado por un enjambre, el recipiente que lo contiene y los elementos propios necesarios para su supervivencia. Pueden ser de los siguientes tipos:

– Fijista: Es aquella que tiene sus panales fijos e inseparables del recipiente.

– Movilista: La que posee panales móviles pudiendo separarlos para la recolección de miel, limpieza, etc. De acuerdo con la forma de crecimiento de la colonia y el consiguiente desarrollo de la colmena se dividen en verticales y horizontales.

c) Asentamiento apícola: Lugar donde se instala un colmenar para aprovechamiento de la flora o para pasar la invernada.

d) Colmenar: Conjunto de colmenas pertenecientes a uno o varios titulares y que se encuentre en un mismo asentamiento. Pueden ser:

– Colmenar abandonado: Colmenar con más del 50% de las colmenas muertas.

– Colmena muerta: Colmena en la que se evidencia la falta de actividad biológica de sus elementos vivos (insectos adultos y crías).

– Colmenar vivo: Colmenar en el que la mayoría de sus colmenas se encuentran en activo.

e) Explotación apícola: Lugar donde se instala el conjunto de todas las colmenas, repartidas en uno o varios colmenares, de un mismo titular con independencia de su finalidad o emplazamiento. Pueden ser:

– Explotación apícola estante: Es la explotación de un titular; permanecen todo el año en un mismo asentamiento.

– Explotación apícola trashumante: Son aquellas cuyas colmenas son desplazadas a otro y otros asentamientos a lo largo del año.

A su vez, las explotaciones apícolas, atendiendo al número de colmenas que la integran podrán ser:

– Profesional: La que tiene 100 colmenas o más.

– No profesional: La que tiene menos de 100 colmenas.

– De autoconsumo: La utilizada para la obtención de productos de las colmenas con destino exclusivo al consumo familiar. El número máximo de colmenas para estas explotaciones no podrá ser superior a 15 colmenas.

f) Titular de explotación apícola: Persona física o jurídica que ejerce la actividad apícola y asume la responsabilidad y riesgos inherentes a la gestión de la misma.

g) Clasificación: Las explotaciones apícolas se clasifican zootécnicamente en explotaciones de producción, selección y cría, de polinización y mixtas.

Artículo 3. – Normativa aplicable.

En aplicación del Decreto 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, con carácter previo a su asentamiento el titular de una explotación apícola, tanto trashumante como estante, deberá obtener la licencia ambiental o comunicar su actividad al Ayuntamiento, según proceda.

La actividad apícola, cuando supera más de 15 colmenas, está contemplada como comunicación ambiental, en el apartado f) del Anexo III del Decreto 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 (BOCyL número 220 de 13 de noviembre de 2015).

El solicitante de la licencia ambiental, junto con la solicitud, deberá aportar la documentación que determina el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León mencionada.

En el caso de comunicación ambiental deberá aportar modelo normalizado de comunicación y cumplimentado modelo normalizado de Memoria de Actividad Apícola.

El Ayuntamiento, comprobada la documentación oficial acreditativa de la inscripción en el correspondiente Registro Administrativo y demás requisitos previstos en la legislación de aplicación y presente ordenanza, procederá en resolución motivada a la expedición de la correspondiente licencia ambiental o registro de la pertinente comunicación previa, según proceda.

Cuando la instalación vaya a hacerse en terrenos de dominio público el solicitante de la licencia deberá aportar, además de la documentación indicada en el párrafo anterior, la autorización del titular de los terrenos.

Artículo 4. – Identificación de las colmenas y asignación del código de explotación.

Los titulares de las explotaciones apícolas deberán identificar cada colmena, en sitio visible y de forma legible, con una marca en la que figurará el código de identificación de las colmenas, único para cada explotación.

Este código deberá efectuarse en la Oficina Comarcal Agraria del S.T. de Agricultura y Ganadería de la Junta de Castilla y León (Unidad Veterinaria de Aranda de Duero) donde se le asignará su código de explotación.

Todas las colmenas que se incorporen a la explotación, ya sea por sustitución del material viejo, por ampliación del tamaño de la explotación o por nueva incorporación, se identificarán según lo establecido anteriormente.

Una vez inscrito en el registro de explotaciones apícolas, se presentará en el Ayuntamiento de la Villa de Torresandino con el código de explotación que le haya sido asignado, el cual, acompañado de la solicitud de autorización según modelo que figura en el Anexo I de la presente ordenanza, será requisito indispensable para que el Ayuntamiento le conceda la licencia municipal de actividad apícola.

Artículo 5. – Inscripción en el Registro de Explotaciones Apícolas.

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 209/2002 y Orden AYG/2155/2007 los titulares de explotaciones apícolas deberán tener inscritos la totalidad de asentamientos o colmenares existentes en el municipio en el correspondiente Registro de Explotaciones Apícolas de Castilla y León, dependiente de la Consejería de Agricultura y Ganadería, o, para el supuesto de explotaciones cuyos titulares se hallen radicados en otras Comunidades Autónomas distintas, en el correspondiente Registro Oficial Apícola de la Comunidad Autónoma de que se trate, y deberán hallarse en posesión de la correspondiente cartilla sanitaria actualizada.

El registro de las explotaciones apícolas corresponderá a la Autoridad competente de la Comunidad Autónoma de Castilla y León (Oficina Comarcal Agraria: Unidad Veterinaria de Aranda de Duero).

Los titulares de las explotaciones apícolas deberán presentar la siguiente documentación:

– Datos del titular, NIF, dirección, código postal y municipio.

– Tipo de explotación de que se trate.

– Datos de la ubicación.

– Clasificación según el sistema productivo: Estante o trashumante.

– Clasificación según criterios de sostenibilidad o autocontrol: Explotaciones ecológicas, integradas o convencionales.

– Fecha de actualización.

Los titulares de las explotaciones apícolas que deseen ubicar sus colmenas en terrenos particulares, si estos son de su propiedad, además deberán presentar en el Ayuntamiento el título de propiedad de la finca o fincas en las que se vaya a asentar la explotación apícola.

Si la finca o fincas donde se va a instalar pertenece a terceras personas, será necesario presentar el contrato de arrendamiento de las mismas, o una autorización expresa del propietario, que refleje el acuerdo establecido entre el propietario y el apicultor, con la determinación del tiempo por el que estará el asentamiento, que será como mínimo por un año.

Asimismo deberán presentar un documento que acredite la titularidad de la finca o fincas.

Artículo 6. – Identificación de colmenas y colmenares.

1. El titular de la explotación apícola será el responsable de la correcta identificación de sus colmenares.

2. Cada colmenar deberá estar debidamente señalizado y perpetrado con un cerramiento y desbroce que garantice la seguridad de las personas y del ganado, así como la defensa frente a incendios, con una distancia mínima al borde del cierre de al menos 5 metros y una altura mínima de alambre de 1,5 metros.

3. Cada colmenar se identificará y advertirá de su presencia mediante una placa metálica, a modo de cartel indicativo, colocado en las vías de acceso al mismo, en un lugar bien visible y a una distancia mínima de 20 metros del colmenar.

Dicho cartel tendrá unas dimensiones mínimas de 297 x 420 mm. En dicho cartel, además de lo indicado, se indicará el tipo de colmenar de que se trata (colmenar estante profesional, colmenar estante no profesional, colmenar estante de autoconsumo y colmenar trashumante).

4. Asimismo, se deberá identificar cada colmena en sitio visible y de forma legible, con una marca indeleble, en la que constará el código asignado a la explotación a la que pertenece.

5. Si en un mismo asentamiento existieran colmenas de dos o más titulares, cada colmena se identificará con el código de explotación del titular al que pertenece la misma.

Del mismo modo, en el cartel indicativo que advierta de la presencia del colmenar deberán constar todos los códigos de explotación existentes en dicho asentamiento.

Artículo 7. – Cuota.

La tasa por instalación de explotaciones apícolas se establece del siguiente modo:

Los titulares de explotaciones apícolas radicadas o vecinos de otros municipios distintos al de Torresandino, bien sean personas físicas o de carácter jurídico, y que pretendan instalar colmenares de carácter trashumante o fijista en terrenos públicos municipales deberán, con carácter previo, satisfacer al Ayuntamiento, cuando proceda la autorización o registro del asentamiento, la cuota económica de:

– 3 euros anuales o fracción del mismo por cada colmena objeto de autorización a los no empadronados en este municipio, actualizables en el año con la subida del Índice de Garantía de la Competitividad (IGC).

– 1 euro por cada colmena objeto de autorización a los empadronados en el municipio con una antigüedad mínima de un año, actualizable en el año con la subida del Índice de Garantía de la Competitividad (IGC).

Para el supuesto de que dichas explotaciones se instalaren en terrenos privados satisfarán igual cuota económica, teniendo en este caso el concepto o carácter de tasa

económica por la expedición de la licencia ambiental o inscripción del registro de la correspondiente comunicación previa.

En cualquier supuesto el pago de este concepto se realizará por anualidades anticipadas y en el momento de la obtención de la correspondiente licencia o comunicación previa de la explotación.

Artículo 8. – Trashumantes.

1. Para la ubicación de colmenares trashumantes en fincas particulares dentro del término municipal de la Villa de Torresandino será imprescindible la consiguiente solicitud en el Ayuntamiento de la licencia municipal de actividad apícola y la aprobación de la misma por parte de los veterinarios de las oficinas comarcales de Aranda de Duero, así como pagar una cuota por colmena al año, actualizable de año en año con la subida del Índice de Garantía de la Competitividad (IGC), de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.

2. Los trashumantes que ubiquen sus colmenas dentro de los límites del término municipal de la Villa de Torresandino, tanto en fincas particulares, deberán instalar su propia placa indicativa, donde además de la advertencia (atención abejas), deberá constar el correspondiente código de explotación (o códigos en su caso) y el indicativo municipal de trashumancia válido para el año.

El cartel identificativo se colocará una vez se haya comunicado la actividad al Ayuntamiento.

Dicha comunicación sólo tendrá validez para el ejercicio de la actividad dentro del año en el que se haya ejecutado la citada comunicación al Ayuntamiento de la Villa de Torresandino.

3. Una vez comunicado el asentamiento de trashumancia anual de las colmenas en el término municipal, el apicultor deberá comunicar, lo a los servicios sanitarios correspondientes, con el fin de dictaminar, en caso necesario, el grado sanitario de las mismas, y comprobar su correcta ubicación.

4. Durante el transporte, las colmenas deberán ir con la piquera cerrada, y si van con la piquera abierta, cubiertas con una malla o cualquier otro sistema que impida la salida de las abejas.

Artículo 9. – Condiciones mínimas de las explotaciones apícolas.

1. La disposición y naturaleza de las construcciones e instalaciones, utillaje y equipo posibilitarán en todo momento la realización de una eficaz limpieza, desinfección y desparasitación en caso necesario.

2. Los asentamientos apícolas deberán respetar las distancias mínimas, establecidas en el artículo 8.1 de la Orden AYG/2155/2007, de 28 de diciembre, por la que se regula el registro de explotaciones apícolas y el movimiento de colmenas, y se aprueba el modelo de libro de registro de explotación apícola (BOCyL número 28 de 11-2-2008), y en el Real Decreto 209/2002, de 22 de febrero, por el que se establecen normas de ordenación de las explotaciones apícolas (BOE número 62, 13/03/2002). Respecto a:

– Establecimientos colectivos de carácter público y centros urbanos, núcleos de población: 400 metros.

– Viviendas rurales habitadas e instalaciones pecuarias: 200 metros en línea recta.

– Carreteras nacionales: 200 metros en línea recta.

– Carreteras comarcales, ríos, arroyos, sendas: 50 metros en línea recta.

– Caminos, zonas de paso público y zonas de recreo se establece en los 25 metros respecto al borde de las mismas.

– Pistas forestales: Las colmenas no se instalarán en los bordes de cortafuegos, ni en ningún lugar que obstruya el paso.

La distancia establecida para carreteras y caminos podrá reducirse en un 50% si el colmenar está en pendiente y a una altura o desnivel superior de 2 metros con la horizontal de estas carreteras y caminos.

Las distancias establecidas podrán reducirse, hasta un máximo del 75%, siempre que los colmenares cuenten con una cerca de, al menos, 2 metros de altura, en el frente que esté situado hacia la carretera, camino o establecimiento de referencia para determinar la distancia.

Esta cerca podrá ser de cualquier material que obligue a las abejas a iniciar el vuelo por encima de los 2 metros de altura.

Esta excepción no será de aplicación a lo dispuesto para distancias entre asentamientos apícolas.

Los diferentes colmenares deberán respetar una distancia mínima de 1,5 km entre ellos.

3. Los titulares de explotaciones apícolas deberán dotar las instalaciones del agua suficiente para el consumo de las propias abejas.

4. En caso de conflictos de intereses, los diferentes colmenares deberán respetar unas distancias mínimas entre ellos, que se denomina Área de pecorea, cumpliendo con lo dispuesto en el artículo 9.1, de la Orden AYG/2155/2007, de 28 de diciembre, por la que se regula el registro de explotaciones apícolas y el movimiento de colmenas, y se aprueba el modelo de libro de registro de explotación apícola (BOCyL número 28 de 11-2-2008).

La distancia se establecerá por la suma de los radios de acción del colmenar instalado y del que se vaya a instalar, considerando la capacidad productiva de la zona melífera en la región durante el período de pecoreo y vuelo, que se estima una colmena por hectárea de superficie, según la siguiente fórmula:.

R2 = N x 10.000 dividido por 3,1416 siendo N el número de colmenas y R el radio en metros.

Longitudes aproximadas de radio de colmenar en aplicación de la anterior fórmula, para las colmenas que se detallan:

– 26 colmenas, 287 metros de radio.

– 30 colmenas, 309 metros de radio.

– 50 colmenas, 398 metros de radio.

– 100 colmenas, 566 metros de radio.

– 200 colmenas, 797 metros de radio.

Para el establecimiento de distancias mínimas entre asentamientos apícolas no se considerarán asentamientos de menos de 26 colmenas.

En cualquier caso estas distancias mínimas entre asentamientos se podrán modificar en función de la flora melífera existente, previa autorización administrativa, o mediante el acuerdo expreso entre los titulares de los colmenares.

Artículo 10. – Control sanitario.

Los titulares de explotaciones apícolas deberán aplicar y mantener los programas y normas sanitarias contra las enfermedades que se establezcan, sujetas a control oficial.

En caso de que se advierta una alteración patológica que pudiera poner en peligro la explotación, el titular de la misma lo comunicará urgentemente a los servicios veterinarios de la Unidad Veterinaria de Aranda de Duero.

La implantación de colmenas, tanto en terrenos de titularidad municipal como en fincas privadas, conllevará la posibilidad de ser objeto de inspección sanitaria, previa a la ubicación del colmenar, por parte de los servicios veterinarios.

Artículo 11. – Inspección.

A los efectos de lo regulado por esta ordenanza, el Ayuntamiento de la Villa de Torresandino podrá llevar a cabo las inspecciones que considere necesarias, para comprobar el cumplimiento de las condiciones y requisitos exigidos en la normativa de ordenación y regulación de las explotaciones apícolas.

Artículo 12. – Infracciones.

Las infracciones, contravenciones o el incumplimiento a lo dispuesto en el articulado de esta ordenanza municipal podrá ser sancionado, ajustándose a lo previsto en el texto refundido de la Ley de Prevención Ambiental de Castilla y León, en la Ley 8/2003, de Sanidad Ambiental y su Reglamento de desarrollo, Ley sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985, de Bases del Régimen Local y Ley reguladora de las Haciendas Locales, y cuyo procedimiento sancionador se tramitará conforme a lo establecido en el Real Decreto 1398/1993, de 4 de agosto, y demás legislación de aplicación.

Podrá exigirse multa en función de la gravedad de los hechos, pudiendo el Ayuntamiento proceder a ordenar el cese de la actividad apícola y la retirada de la licencia municipal de actividad apícola.

Artículo 13. – Identificación de las colmenas.

Todas las colmenas existentes antes de la entrada en vigor de esta ordenanza deberán estar identificadas y registrados sus titulares según lo establecido en el Real Decreto 209/2002, de 22 de febrero, por el que se establecen normas de ordenación de las explotaciones apícolas.

Artículo 14. – Entrada en vigor.

La presente ordenanza municipal, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor y comenzará a regir a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra cada uno de estos acuerdos, elevados a definitivos, y las respectivas ordenanzas podrán los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos conforme a la legislación aplicable, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio y del texto íntegro de las ordenanzas en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Torresandino, a 25 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Benjamín Escolar Izquierdo

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO

Por Decreto de Alcaldía número 124/2016, de fecha 24 de agosto, se ha procedido a la aprobación de los padrones fiscales del Ayuntamiento de la Villa de Torresandino, relativos a las tasas de los servicios municipales de abastecimiento de agua potable a domicilio y de saneamiento, vertido y depuración de aguas residuales correspondientes a la anualidad 2015.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los padrones fiscales citados se encuentran expuestos al público, durante el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Los interesados, a efectos de la presentación de las reclamaciones que estimen pertinentes, podrán consultarlo en las oficinas municipales del Ayuntamiento de la Villa, sito en Plaza Mayor, n.º 13 dentro del horario de atención al público (lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas).

El presente anuncio tiene los efectos de notificación colectiva (artículo 103 de la Ley General Tributaria). En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 88 del Reglamento General de Recaudación, se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de cobranza para estos recibos, será el comprendido entre los días 1 de octubre y 30 de noviembre de 2016, ambos inclusive.

Transcurrido el plazo de pago voluntario sin que se haya satisfecho la deuda, se iniciará el periodo ejecutivo de acuerdo con el tenor de los arts. 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Forma de pago:

Para el pago de los tributos municipales por recibo, los contribuyentes que no tengan domiciliación permanente de sus tributos recibirán escrito del Ayuntamiento adjuntando el correspondiente recibo, para proceder al pago.

Para quienes tengan domiciliación permanente de sus recibos la fecha de adeudo en cuenta será la primera semana del mes de octubre de 2016.

Contra las liquidaciones de los padrones fiscales y conforme dispone los artículos 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen, y 222 a 225 de la LGT, los interesados podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la finalización de la exposición al público.

La interposición del recurso de reposición no detiene, en ningún caso, la acción administrativa para la cobranza a menos que el interesado solicite, dentro del plazo para la interposición del recurso, la suspensión de la ejecución del acto impugnado, conforme a lo dispuesto en el artículo 25, del Real Decreto 25/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de desarrollo de la Ley 58/2003, en materia de revisión en vía administrativa.

Con independencia de lo anterior, el interesado podrá también solicitar de la Administración Pública la revocación de sus actos, la rectificación de errores materiales, de hecho o aritméticos, e interponer cualquier otro recurso que estime oportuno (art. 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

En Torresandino, a 24 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Benjamín Escolar Izquierdo

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ACEÑA DE LARA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.740,10
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	5.000,00
	Total presupuesto	11.790,10

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
5.	Ingresos patrimoniales	9.550,00
7.	Transferencias de capital	2.240,10
	Total presupuesto	11.790,10

No hay plantilla de personal.

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

En Aceña de Lara, a 27 de julio de 2016.

La Alcaldesa Pedánea,
Nélida Vicario Serrano

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARRIO DE DÍAZ RUIZ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Barrio de Díaz Ruiz para el ejercicio de 2016 al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	29.000,00
	Total presupuesto	29.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	300,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.700,00
7.	Transferencias de capital	16.000,00
	Total presupuesto	29.000,00

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

En Barrio de Díaz Ruiz, a 19 de agosto de 2016.

La Alcaldesa,
María Luisa Vivanco Resines

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	43.785,01
3.	Gastos financieros	600,00
4.	Transferencias corrientes	3.250,00
6.	Inversiones reales	31.000,00
	Total presupuesto	78.635,01

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	5.985,01
4.	Transferencias corrientes	12.510,00
5.	Ingresos patrimoniales	35.140,00
7.	Transferencias de capital	25.000,00
	Total presupuesto	78.635,01

No hay plantilla de personal.

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 Cardeñajimeno, a 22 de agosto de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Epifanio Nuño Arnaiz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LAS VESGAS DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	32.200,00
4.	Transferencias corrientes	400,00
	Total presupuesto	32.600,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	300,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.700,00
7.	Transferencias de capital	17.600,00
	Total presupuesto	32.600,00

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

En Las Vesgas de Bureba, a 19 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Félix Fernández Osúa

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL PÁRAMO

La Asamblea de la Junta Vecinal de Ruyales del Páramo celebrada el día 11 de agosto de 2016, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria MP 1/2016.

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

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

En Ruyales del Páramo, a 11 de agosto de 2016.

El Alcalde Pedáneo,
Pedro Camarena Camacho

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SOLDUENGO DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2016

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Solduengo de Bureba para el ejercicio de 2016, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del 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 artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	28.600,00
4.	Transferencias corrientes	2.600,00
	Total presupuesto	31.200,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.100,00
5.	Ingresos patrimoniales	18.500,00
7.	Transferencias de capital	10.600,00
	Total presupuesto	31.200,00

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

En Solduengo de Bureba, a 19 de agosto de 2016.

El Alcalde,
Rafael Arnaiz Vesga