

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 57



viernes, 22 de marzo de 2019

C.V.E.: BOPBUR-2019-057

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCIÓN DE MINAS

Otorgamiento de concesión de explotación para recursos de la sección C)
en el término municipal de Valle de Valdebezana (Burgos)

4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

Delegación de gestión y recaudación de recursos de otros entes

5

AYUNTAMIENTO DE AVELLANOSA DE MUÑO

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2019

18

AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

19

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DE CERVERA

Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto

21

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

Ordenanza reguladora de la venta ambulante

22

AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto

28

diputación de burgos



sumario

AYUNTAMIENTO DE MAZUELA	
Cuenta general del ejercicio de 2018	29
AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO	
Periodo de cobranza del impuesto de vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2019	30
AYUNTAMIENTO DE OLMILLOS DE MUÑO	
Cuenta general del ejercicio de 2018	32
AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA	
Subasta para la adjudicación de diversos aprovechamientos forestales de madera	33
AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE RUBIALES	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	35
AYUNTAMIENTO DE SANTA CECILIA	
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2019	37
AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SEDANO	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2019	38
AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDELUCIO	
Aprobación de las bases y la convocatoria para la contratación de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples en régimen laboral fijo a tiempo completo, por el sistema de concurso-oposición	39
AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	49
AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS	
Exposición al público del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2019 y anuncio de cobranza	51
Aprobación definitiva del calendario fiscal para el ejercicio de 2019	52
JUNTA VECINAL DE ARROYUELO	
Cuenta general del ejercicio de 2018	53
JUNTA VECINAL DE BUSTILLO	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	54



sumario

JUNTA VECINAL DE LASTRAS DE TEZA

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2018 55

JUNTA VECINAL DE MIÑÓN

Cuenta general del ejercicio de 2018 56

JUNTA VECINAL DE PESQUERA DE EBRO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019 57

JUNTA VECINAL DE SAN MEDEL

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2018 58

JUNTA VECINAL DE TOBES Y RAHEDO

Licitación para la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.130 59

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

CLUB DEPORTIVO DE CAZA LA PIEDAD

Constitución de un coto de caza en Melgar de Fernamental 61



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

Sección de Minas

Anuncio relativo al otorgamiento de concesión de explotación para recursos de la sección C) denominada «Virginia III», n.º 4.705

El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de la Junta de Castilla y León de Burgos.

Hace saber: Que ha sido otorgada con fecha 22 de noviembre de 2016 la concesión de explotación que a continuación se cita.

Nombre: Virginia III; número: 4.705; mineral: Recursos de la Sección C) arenas silíceas; superficie: 4 cuadrículas mineras; término municipal: Valle de Valdebezana (Burgos); titular: Áridos Vilga, S.L.

Coordenadas geográficas ED50.

<i>Núm.</i>	<i>Longitud</i>	<i>Latitud</i>
PP1	- 3° 52' 20"	42° 59' 20"
2	- 3° 52' 20"	42° 58' 40"
3	- 3° 53' 00"	42° 58' 40"
4	- 3° 53' 00"	42° 59' 20"

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78.2 de la Ley de Minas (Ley 22/1973, de 21 de julio), así como en el artículo 101.5 del Reglamento General para el Régimen de la Minería (R.D. 2857/1978, de 25 de agosto).

Igualmente y conforme a lo establecido en el artículo 42 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, este Servicio Territorial hace saber que la citada resolución de 22/11/2016 de la Dirección General de Energía y Minas supone la autorización del proyecto de explotación y el plan de restauración sobre una superficie total de explotación de 30 ha en el término municipal de Valle de Valdebezana (Burgos). El proyecto aprobado cuenta con declaración de impacto ambiental de fecha 10 de mayo de 2010, publicado en el BOCyL de 1 de junio de 2010.

En Burgos, a 10 de octubre de 2017.

El Jefe del Servicio,
Mariano Muñoz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

El Pleno de la Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de marzo de 2019, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

«13. – Delegación de gestión y recaudación de recursos de otros entes.

Dada cuenta del dictamen emitido por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda, Recaudación, Contratación-Junta de Compras y Caja de Cooperación, de fecha 20 de febrero de 2019, y vista la propuesta del Jefe del Servicio de Recaudación, de fecha 15 de febrero de 2019.

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

– El Ayuntamiento de Los Balbases, mediante acuerdo plenario de 1 de febrero de 2019, delega las facultades de recaudación de la tasa de suministro de agua y de recogida de basuras.

– La Junta Vecinal de Cubillejo de Lara, mediante acuerdo de 28 de enero de 2019, delega las facultades de recaudación de la tasa de suministro de agua.

– La Junta Vecinal de Hozabejas, mediante acuerdo de 18 de septiembre de 2018, delega las facultades de recaudación de la tasa de suministro de agua.

Lo que traslado a Ud. para su conocimiento y efectos».

En Burgos, a 8 de marzo de 2019.

El Jefe del Servicio,
Javier Gabeiras Vérez

* * *



CONTENIDO DE LOS ACUERDOS

1. – EL AYUNTAMIENTO DE LOS BALBASES DELEGA LA RECAUDACIÓN DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA Y DE LA TASA DE RECOGIDA DE BASURAS.

Así, el Pleno celebrado el día 1 de febrero de 2019 adoptó el siguiente acuerdo:

Con fecha 17 de julio de 2012 el Pleno de este Ayuntamiento acordó la delegación en la Diputación Provincial de funciones de gestión y/o de recaudación de tributos e ingresos de derecho público.

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

Actualmente, esta Corporación se plantea extender el ámbito objetivo de la delegación en su día acordada, en idénticas condiciones a las estipuladas en el acuerdo citado. En concreto, a partir de ahora la Diputación Provincial de Burgos asumirá la recaudación de la tasa de suministro de agua y de la tasa de recogida de basuras.

Por todo lo expuesto, este Ayuntamiento acuerda:

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

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

- a) Impuesto sobre bienes inmuebles.
- b) Impuesto sobre actividades económicas.
- c) Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

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

- a) Tasa de suministro de agua.
- b) Tasa de recogida de basuras.

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

Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.

Recursos de naturaleza pública no tributarios cuyo vencimiento no sea periódico.

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

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



2. – LA JUNTA VECINAL DE CUBILLEJO DE LARA DELEGA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA.

La Junta Vecinal de Cubillejo de Lara, mediante acuerdo de 28 de enero de 2019, delega la recaudación de la tasa de suministro de agua.

3. – LA JUNTA VECINAL DE HOZABEJAS DELEGA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE LA TASA DE SUMINISTRO DE AGUA.

La Junta Vecinal de Hozabejas, mediante acuerdo de 18 de septiembre de 2018, delega la recaudación de la tasa de suministro de agua.

Cláusulas comunes a las delegaciones de las Juntas Vecinales

Teniendo en cuenta el interés que representa para esta Corporación la gestión y la realización adecuada de las funciones legalmente atribuidas, y considerando conforme a Derecho proceder a la delegación de éstas al amparo de lo previsto en los artículos 7.1 y 8.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004 por el cual se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales (en sucesivas citas T.R.L.H.L.), el artículo 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local y el artículo 8.b) del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se propone al Pleno de la Corporación la adopción del siguiente

ACUERDO DE DELEGACIÓN

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Cláusula primera. – Objeto de la delegación.

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

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

Cláusula segunda. – Ámbito material de la delegación.

1. La aplicación de los tributos se limitará a las actividades dirigidas a la recaudación y revisión administrativa de dicha actividad, en relación con la tasa por suministro de agua.

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

- a) Deudas tributarias cuyo vencimiento no sea periódico.
- b) Recursos de naturaleza pública no tributarios cuyo vencimiento no sea periódico.

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



Cláusula tercera. – Competencias no delegadas.

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

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

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

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

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

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

Cláusula quinta. – Normativa reguladora.

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

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

Cláusula sexta. – Régimen jurídico.

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



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

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

Cláusula séptima. – Administración Electrónica.

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

2. En el ámbito de las funciones delegadas, se garantizará a los ciudadanos los derechos recogidos en el artículo 6 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, y, en particular, el derecho a relacionarse con la Diputación utilizando medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como para obtener informaciones, realizar consultas y alegaciones, formular solicitudes, manifestar consentimiento, establecer pretensiones, efectuar pagos, realizar transacciones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos.

Cláusula octava. – Protección de datos de carácter personal.

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

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

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

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

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

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

2. Para las comunicaciones e intercambios de información que sea preciso realizar entre la Junta Vecinal y la Diputación Provincial de Burgos en ejecución de este convenio, ambas partes se obligan a cumplir con un protocolo de seguridad que garantice que la



comunicación de los datos se realice de forma segura, y a asumir las funciones y obligaciones generadas al respecto como responsables de los ficheros que cada parte custodia. En particular, se comprometen a:

- a) No utilizar esta información con otra finalidad que la expuesta con anterioridad.
- b) A cumplir con los requerimientos estipulados para la transferencia de dicha información.
- c) A cumplir la normativa en vigor en materia de protección de datos.
- d) A adoptar las medidas de índole técnica y organizativa que se precisen para garantizar la seguridad de los datos, así como para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- e) A cumplir con el principio de calidad de los datos (art. 4 de la LOPD).

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

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

CAPÍTULO II. – FUNCIONES DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

Cláusula novena. – Actividades que integran la delegación.

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

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

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

Cláusula décima. – La recaudación tributaria.

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

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

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

- a) Emisión de los documentos cobratorios derivados de las liquidaciones.
- b) Práctica de notificaciones colectivas en valores-recibo.
- c) Determinación de periodos voluntarios de cobranza en el caso de tributos de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- d) Concesión de aplazamientos y fraccionamientos.
- e) Resolución de los recursos que se interpongan contra los actos anteriores.
- f) Actuaciones de información y asistencia a los contribuyentes.
- g) Cualquier otro acto necesario para la efectividad de los anteriores.



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

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

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

CAPÍTULO III. – RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

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

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



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

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

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

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

1. Trámites previos al inicio de la actividad delegada.

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

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

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

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

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

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

b) Número del Documento Nacional de Identidad.

c) Domicilio del deudor.

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

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

Cláusula decimotercera. – Gestión de padrones.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

– Certificado del Secretario/a que acredite:

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

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

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

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

Cláusula decimoquinta. – Comunicaciones entre las Administraciones.

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



- a) La modificación de datos personales de los obligados al pago.
- b) La anulación de derechos que haya acordado.
- c) La suspensión del procedimiento recaudatorio.

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

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

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

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

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

Cláusula decimosexta. – Convenios con otras Administraciones.

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

CAPÍTULO IV. – ASPECTOS ECONÓMICOS

Cláusula decimoséptima. – Sistema de financiación.

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

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

3. Dicha tasa se regula en el artículo 5 de la ordenanza fiscal n.º I.1.5, reguladora de la tasa por prestación del servicio de recaudación a las Entidades Locales de la provincia, aprobada por acuerdo del Pleno de la Diputación con fecha 27 de diciembre de 2013, que establece:

- Por la gestión recaudatoria en voluntaria.



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

- Hasta 1.000.000 euros: 4%.
- De 1.000.001 euros a 2.000.000 euros: 3%.
- De 2.000.001 euros a 4.000.000 euros: 2,50%.
- De 4.000.001 euros a 5.000.000 euros: 2,25%.
- De 5.000.001 euros a 7.000.000 euros: 2,00%.
- Más de 7.000.000 euros: 1,75%.

– El porcentaje determinado para la gestión recaudatoria en voluntaria se aplicará a los intereses de demora, ya se deriven de aplazamientos o fraccionamientos o de actuaciones de embargo.

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

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

Cláusula decimoctava. – Anticipos a cuenta de la recaudación.

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

El importe que servirá de base para fijar la cuantía de las entregas a cuenta será el resultado de aplicar el porcentaje del 90 por 100 sobre el importe recaudado en el ejercicio anterior por deudas incluidas en los padrones cobratorios de dicho año.

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

- Tasa por suministro de agua.
- Tasa por recogida de basuras.
- Otros tributos municipales de devengo periódico y notificación colectiva (alcantarillado en su caso).

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



Cláusula decimonovena. – Liquidación de ingresos.

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

Del total computado como ingresos se descontarán:

- Los anticipos a cuenta de la recaudación.
- Las devoluciones de ingresos indebidos.
- La tasa por prestación del servicio.
- Las costas devengadas.

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

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

Cláusula vigésima. – La cuenta de recaudación.

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

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

CAPÍTULO V. – EFICACIA Y EXTINCIÓN DEL CONVENIO

Cláusula vigesimoprimera. – Plazo de vigencia.

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

Cláusula vigesimosegunda. – Otras causas de extinción.

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

- a) La revocación de la delegación por acuerdo de órgano decisorio de la Junta Vecinal, en los términos de los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.



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

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

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

c) Cualesquiera de las determinadas en la legislación vigente.

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

Cláusula vigesimotercera. – Suspensión.

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

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

Cláusula vigesimocuarta. – Avocación.

La Junta Vecinal podrá avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda por delegación a la Diputación Provincial, en los términos de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

Cláusula vigesimoquinta. – Publicación del convenio y de su suspensión y resolución.

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

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AVELLANOSA DE MUÑO

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión plenaria celebrada el 18 de diciembre de 2018, el presupuesto general de la Entidad Local para el ejercicio económico 2019, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de quince días hábiles a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición pública se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

En Avellanosa de Muñó, a 19 de febrero de 2019.

El Alcalde,
Enrique Manuel Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Brazacorta para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	18.500,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	39.600,00
4.	Transferencias corrientes	2.600,00
6.	Inversiones reales	51.000,00
	Total presupuesto	111.700,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	29.250,00
2.	Impuestos indirectos	1.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	12.150,00
4.	Transferencias corrientes	20.900,00
5.	Ingresos patrimoniales	13.000,00
7.	Transferencias de capital	35.400,00
	Total presupuesto	111.700,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Brazacorta. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

Una plaza de Secretario-Interventor (agrupada). Subescala de Secretaría-Intervención, clase 3.^a.

B) Personal laboral, número de plazas:

Una plaza de Operario Jardinero, temporal a tiempo parcial.

Resumen:

Total funcionarios: 1.

Total personal laboral: 1.



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 Brazacorta, a 12 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Roberto Losada García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CIRUELOS DE CERVERA

Con ocasión de la vacante de la plaza de Juez de Paz sustituto del municipio de Ciruelos de Cervera, se anuncia convocatoria para la presentación de solicitudes de los aspirantes al cargo con arreglo a las siguientes bases:

– Requisitos: Ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad previstas por la Ley.

– Los interesados presentarán su solicitud acompañada de copia de DNI y de declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

– Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

– El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

– En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y los artículos 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido Judicial.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Ciruelos de Cervera, a 12 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Alfredo Alonso Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HORNILLOS DEL CAMINO

ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE

Artículo 1. – Disposiciones generales.

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de la venta ambulante realizada en el término municipal de Hornillos del Camino.

Dicha ordenanza se aprueba en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 25 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 1.2.º del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales; 20 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, y atendiendo a lo dispuesto en la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio en Castilla y León, en el 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, y, supletoriamente, en el Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria. Asimismo, se han tenido en cuenta los principios de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio.

El comercio ambulante sólo podrá ser ejercido por personas físicas o jurídicas, con plena capacidad jurídica y de obrar, en los lugares y emplazamientos que concretamente se señalen en las autorizaciones que expresamente se otorguen, y en las fechas y por el tiempo que se determinen.

Artículo 2. – Concepto.

A los efectos de esta ordenanza, se considera venta ambulante o no sedentaria la realizada por comerciantes fuera de un establecimiento comercial permanente, de forma habitual, ocasional, periódica o continuada, en los perímetros o lugares debidamente autorizados, en instalaciones desmontables o transportables, incluyendo los camiones tienda.

Artículo 3. – Requisitos para el ejercicio de la venta ambulante.

Para el ejercicio de la venta ambulante se exigirá el cumplimiento de los siguientes requisitos:

– Estar dado de alta y al corriente en el pago del impuesto de actividades económicas, así como satisfacer las contribuciones municipales establecidas para este tipo de venta.

– Estar dado de alta y al corriente de pago en el régimen correspondiente de la Seguridad Social.

– Los prestadores procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.



– Cumplir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora de los productos que sean objeto de venta.

– Disponer de la correspondiente autorización municipal y satisfacer los tributos que las ordenanzas establecen para este tipo de comercio.

En ningún caso podrá exigirse el deber de residencia en el municipio respectivo como requisito de participación.

Artículo 4. – Autorizaciones municipales.

1. La autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante:

– Estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por el peticionario de los requisitos legales en vigor para el ejercicio de la venta, y de los establecidos por la regulación del producto cuya venta se autoriza.

– Estará expuesta al público en el punto de venta permanentemente y de forma visible. Asimismo, deberá estar expuesta una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones durante el ejercicio de la actividad.

– Tendrá una duración de un año, y podrá ser revocada si desapareciesen los motivos por los que fue concedida o por incumplimiento de la normativa vigente, según lo dispuesto en esta ordenanza municipal.

– Indicará con precisión, al menos, el plazo de validez de la misma, los datos identificativos del titular, el lugar o lugares en que puede ejercerse la actividad, los horarios y las fechas en las que se podrá llevar a cabo así como los productos autorizados para la venta.

2. El procedimiento para el otorgamiento de la autorización será el determinado por el Ayuntamiento respetando, en todo caso, el régimen de concurrencia competitiva, así como las previsiones contenidas en los artículos 86 y siguientes de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas, así como el capítulo II de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio.

El procedimiento será público y su tramitación deberá desarrollarse conforme a criterios claros, sencillos, objetivos y predecibles. En la resolución del procedimiento se fijarán los requisitos de la autorización, que habrán de ser necesarios, proporcionales y no discriminatorios.

3. La autorización que se otorgue no dará lugar a un procedimiento de renovación automática ni conllevará ningún otro tipo de ventaja para el prestador cesante o las personas que están especialmente vinculadas con él.

4. En virtud del artículo 3.2 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, la autorización será transmisible previa comunicación a la Administración competente.

5. En la autorización se especificará el ámbito territorial de validez, los datos identificativos del titular, los productos autorizados, los horarios y las fechas en que se podrá llevar a cabo la actividad comercial y el lugar o lugares donde puedan instalarse los puestos o instalaciones para poder ejercer la actividad.



6. Las autorizaciones podrán ser revocadas unilateralmente por los Ayuntamientos en caso de incumplimiento de la normativa.

Artículo 5. – Perímetro urbano.

La zona urbana de emplazamientos autorizados para el ejercicio de la venta ambulante será la que sigue:

- San Pedro frente a la báscula.

La venta ambulante se realizará en puestos o instalaciones desmontables que solo podrán instalarse en el lugar o lugares que especifique la correspondiente autorización.

Los puestos de venta ambulante no podrán situarse en accesos a edificios de uso público, establecimientos comerciales o industriales, ni delante de sus escaparates y exposiciones, ni en lugares que dificulten tales accesos y la circulación peatonal y se colocarán en la calzada, no pudiendo ocupar las aceras.

La venta se realizará los siguientes días: los que se determinen en la autorización municipal.

Artículo 6. – Venta ambulante en mercadillos y mercados ocasionales o periódicos.

Se prohíbe la realización de mercadillos y mercados ocasionales o periódicos salvo que por el Ayuntamiento se autoricen de forma expresa y motivada.

Artículo 7. – Otros supuestos de venta.

Se prohíbe la Venta en puestos de enclave fijo de carácter permanente situados en la vía pública y demás espacios libres y zonas verdes salvo que por el Ayuntamiento se autoricen de forma expresa y motivada.

Artículo 8. – Productos objeto de venta.

Las autorizaciones deberán especificar el tipo de productos que pueden ser vendidos. Solo podrá autorizarse la venta de productos alimenticios y de herbodietética cuando se cumplan las condiciones sanitarias e higiénicas que establece la Legislación sectorial sobre la materia para cada tipo de producto.

En concreto, no se podrán vender alimentos por quien carezca del carné de manipulador de alimentos.

Se podrá autorizar la venta de los siguientes productos siempre que se aporte la correspondiente autorización sanitaria para su venta:

- Pescados y mariscos frescos, refrigerados y congelados.
- Anchoas, ahumados y otras conservas y semiconservas.

Artículo 9. – Calendario y horario.

La venta ambulante se celebrará los días señalados en el artículo 5, con arreglo al siguiente horario: De 10:00 a 15:00 horas, realizándose en puestos o módulos desmontables que sólo podrán instalarse en el lugar o lugares especificados en la correspondiente autorización.



Artículo 10. – Información.

Quienes ejerzan el comercio ambulante deberán tener expuestos, en forma fácilmente visible para el público, sus datos personales y el documento en el que conste la correspondiente autorización municipal, así como una dirección para la recepción de las posibles reclamaciones.

Artículo 11. – Obligaciones.

Los vendedores ambulantes deberán cumplir en el ejercicio de su actividad mercantil con la normativa vigente en materia de ejercicio del comercio, de disciplina de mercado y defensa de los consumidores y usuarios; asimismo, deberán disponer en el lugar de venta de las facturas y documentos que confirmen la procedencia de los productos, así como de carteles o etiquetas que muestren visiblemente al público los precios de venta de los productos ofertados y, en relación con la venta de productos alimenticios, el correspondiente carnet de manipulador de alimentos.

Artículo 12. – Inscripción en el Registro General de Comerciantes y de Comercio.

En virtud del artículo 6 del Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, la inscripción en los registros de comerciantes ambulantes no tendrá carácter habilitante para el ejercicio de la actividad comercial.

Las autoridades competentes efectuarán la inscripción en el momento del otorgamiento de la autorización para el ejercicio de la actividad, o bien en el momento de su transmisión, partiendo de los datos contenidos en la «declaración responsable».

Los datos contenidos en los registros serán actualizados de oficio.

Las autoridades competentes deberán garantizar la interoperabilidad técnica entre los registros constituidos de conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 7/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio.

Artículo 13. – Competencia para la inspección.

De conformidad con las labores de coordinación con la Administración de la Comunidad Autónoma de Castilla y León atribuidas por el artículo 24 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, este Ayuntamiento ejerce la competencia en materia de inspección, vigilando y garantizando el cumplimiento por los titulares de las autorizaciones para el ejercicio de la venta ambulante, de cuanto se dispone en la presente ordenanza, y, especialmente, de las exigencias y condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la legislación.

Artículo 14. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se tramitará en la forma y los plazos previstos por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.



Artículo 15. – Clases de infracciones.

Las infracciones a esta ordenanza pueden ser leves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves:

– No exhibir la necesaria autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante.

– El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta ordenanza, cuando no estén tipificadas como graves o muy graves.

2. Son infracciones graves:

– La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar información requerida por las autoridades o sus agentes, así como el suministro de información inexacta, incompleta o falsa.

– La realización de la venta ambulante incumpliendo las condiciones y limitaciones establecidas en la presente ordenanza.

– El ejercicio de la venta ambulante sin haber obtenido la preceptiva autorización municipal.

– La reincidencia en la comisión de infracciones leves.

– Las infracciones que concurren con incumplimientos de carácter sanitario.

– Las infracciones que causen grave daño a los intereses de los consumidores, atendiéndose a la legislación sobre protección de consumidores y usuarios.

– El incumplimiento de una orden de cese o suspensión de actividad infractora.

3. Tienen la consideración de infracciones muy graves:

– La negativa o resistencia a suministrar datos o facilitar información requerida por las autoridades o sus agentes cuando se efectúe acompañada de violencia física o verbal o de cualquier otra forma de presión.

– La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

Artículo 16. – Reincidencia.

Se entenderá que existe reincidencia por comisión en el término de un año de más de una infracción de la misma naturaleza por parte del mismo sujeto responsable, tal y como se determina su responsabilidad en el artículo 51 de la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, de Comercio de Castilla y León, y así haya sido declarado por resolución administrativa firme.

Artículo 17. – Cuantía de las multas.

La cuantía de las sanciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, será:

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de hasta 750 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de hasta 1.500 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de hasta 3.000 euros.



Artículo 18. – Graduación.

1. Las sanciones se graduarán especialmente en función del volumen de la facturación a la que afecte, cuantía del beneficio obtenido, grado de intencionalidad, plazo de tiempo durante el que se haya venido cometiendo la infracción y reincidencia.

2. Cuando el beneficio que resulte de una infracción sea superior a la sanción que corresponda, esta deberá incrementarse en la cuantía equivalente al beneficio obtenido.

Artículo 19. – Prescripción.

Las infracciones y sanciones previstas en esta ordenanza prescribirán, si son leves, a los seis meses; si son graves, a los dos años; y las muy graves, a los tres años.

El plazo para la prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que adquiera firmeza en vía administrativa la resolución sancionadora.

Artículo 20. – Medidas cautelares.

Son especialmente aplicables, las medidas cautelares a que hace referencia el artículo 62 de la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, del Comercio de Castilla y León.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Las normas contenidas en esta ordenanza son complementarias, en este municipio, a la Ley 16/2002, de 19 de diciembre, del Comercio en Castilla y León, al 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, la Ley 7/1996, de 15 de enero, de Ordenación del Comercio Minorista, y al Real Decreto 199/2010, de 26 de febrero, por el que se regula el ejercicio de la venta ambulante o no sedentaria, quedando derogadas o modificadas por las normas reglamentarias u otras disposiciones de desarrollo o complementarias que se dicten en lo sucesivo, en cuanto se opongan a ella.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 7 de septiembre de 2018, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Hornillos del Camino, a 15 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Pedro Mayor Gil



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

Con ocasión de la próxima vacante de la plaza de Juez de Paz sustituto del municipio de La Sequera de Haza, se anuncia convocatoria para la presentación de solicitudes de los aspirantes al cargo con arreglo a las siguientes bases:

– Requisitos: Ser español, mayor de edad y no estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad previstas por la Ley.

– Los interesados presentarán su solicitud acompañada de copia de DNI y de declaración jurada de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad o prohibición previstas en los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de Jueces de Paz.

– Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

– El plazo de presentación de solicitudes es de quince días hábiles a contar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

– En caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y los artículos 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido Judicial.

Lo que se publica para general conocimiento.

En La Sequera de Haza, a 8 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Roberto Arroyo Serrano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAZUELA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2018

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 2018 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 Mazuela, a 8 de marzo de 2019.

El Alcalde,
José Andrés Villanueva Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Anuncio de cobranza del impuesto de vehículos de tracción mecánica del ejercicio de 2019

Periodo de cobranza: 1 de abril de 2019 a 5 de junio de 2019.

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación (Real Decreto 939/2005, de 29 de julio), se pone en conocimiento de los contribuyentes y demás interesados que el periodo voluntario de pago para los recibos del ejercicio 2019 correspondiente al impuesto de vehículos de tracción mecánica, será el comprendido entre los días 1 de abril al 5 de junio, ambos inclusive, del citado ejercicio.

Forma de pago. –

Para realizar el pago en periodo voluntario, los contribuyentes que no tengan domiciliación permanente de sus tributos deberán presentar antes de la fecha límite (5 de junio) el aviso de pago que recibirán en su domicilio en cualquier oficina de las entidades colaboradoras en los días laborables durante las horas de caja.

Entidades colaboradoras:

- Caixabank.
- Banco Popular.
- BBVA.
- Kutxabank.
- Ibercaja banco.
- Caja Viva - Caja Rural de Burgos.

El aviso de pago servirá como justificante de pago con la validación mecánica o firma y sello autorizado de la entidad financiera.

En caso de que no se reciba el aviso de pago o extravío del mismo, se podrá solicitar un duplicado en la Recaudación Municipal o en el Servicio de Atención Ciudadana (SAC).

Domiciliación de recibos. –

Para evitarle molestias y esperas innecesarias se le sugiere la conveniencia de domiciliar el pago del tributo para ejercicios sucesivos en su entidad financiera, para lo cual deberá cumplimentar debidamente la orden de domiciliación que aparece en el aviso de pago.

La domiciliación deberá hacerse al menos con dos meses de antelación a la apertura del periodo voluntario de cobro para que surta efectos en la cobranza de ese ejercicio, y tendrá validez por tiempo indefinido en tanto no sea anulada por el interesado, rechazada por la entidad de depósito o la Administración no disponga expresamente su invalidez por causa justificada.



Consecuencias del incumplimiento del pago. –

Transcurrido el periodo voluntario de pago las deudas impagadas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan, según lo dispuesto en el artículo 161.4 de la Ley General Tributaria (Ley 58/2003, de 17 de diciembre).

En Miranda de Ebro, a 11 de marzo de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE OLMILLOS DE MUÑO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2018

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 2018 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 Olmillos de Muño, a 8 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Victoriano Mínguez Herreros



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REGUMIEL DE LA SIERRA

Enajenación de aprovechamientos maderables 2018

De conformidad con el acuerdo del Pleno Municipal reunido en sesión ordinaria de fecha 7 de diciembre de 2018, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación de los aprovechamientos forestales de madera MA/213/E/O/2018/02; MA/213/E/R/2018/03; MA/213/E/C/2018/04; MA/213/E/C/2018/05; MA/213/E/C/2018/06; MA/213/E/O/2018/07 y MA/213/E/S/2018/08, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información:
 - 1. Dependencia: Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra.
 - 2. Domicilio: Plaza España, n.º 1.
 - 3. Localidad y código postal: Regumiel de la Sierra, 09693.
 - 4. Teléfono: 947 394 391.
 - 5. Correo electrónico: aytosecreregumiel@gmail.com
 - 6. Dirección de Internet del perfil de contratante:
<https://regumieldelasierra.sedelectronica.es/>

Fecha límite de obtención de documentación e información: Quince días hábiles desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante y plataforma de contratación del Estado.

- d) Número de expediente: 199/2018.

2. – *Objeto del contrato:*

Aprovechamientos maderables:

- Lote n.º 2, MA/213/E/O/2018/02.
- Lote n.º 3, MA/213/E/R/2018/03.
- Lote n.º 4, MA/213/E/C/2018/04.
- Lote n.º 5, MA/213/E/C/2018/05.
- Lote n.º 6, MA/213/E/C/2018/06.
- Lote n.º 7, MA/213/E/O/2018/07.
- Lote n.º 8, MA/213/E/S/2018/08.



3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Subasta.

4. – *Importe del contrato:*

Importe neto:

- Lote n.º 2, MA/213/E/O/2018/02, 16.767,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 3, MA/213/E/R/2018/03, 21.291,30 euros, más IVA.
- Lote n.º 4, MA/213/E/C/2018/04, 9.697,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 5, MA/213/E/C/2018/05, 34.806,00 euros, más IVA.
- Lote n.º 6, MA/213/E/C/2018/06, 23.092,50 euros, más IVA.
- Lote n.º 7, MA/213/E/O/2018/07, 18.213,40 euros, más IVA.
- Lote n.º 8, MA/213/E/S/2018/08, 14.400,00 euros, más IVA.

5. – *Requisitos específicos del contratista:*

Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional.

6. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, perfil del contratante y plataforma de contratación del Estado.

b) Modalidad de presentación: Sobre cerrado.

c) Lugar de presentación: Sede del Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra, en plaza España, n.º 1, en horario de oficina de 10:00 a 14:00 horas, hasta el último día de presentación de proposiciones.

Si las proposiciones se presentaran por correo, el proponente deberá justificar la fecha de timbrado del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante télex o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad al último día de presentación de proposiciones.

7. – *Apertura de las ofertas:*

Ayuntamiento de Regumiel de la Sierra, el tercer día hábil posterior al plazo límite de presentación de proposiciones, a las 13:00 horas.

8. – *Gastos por cuenta del adjudicatario:*

– Anuncio de licitación.

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

En Regumiel de la Sierra, a 1 de marzo de 2019.

El Secretario-Interventor,
Roberto Antón Camarero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE RUBIALES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de San Martín de Rubiales para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	32.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	97.200,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	14.800,00
6.	Inversiones reales	124.000,00
	Total presupuesto	268.500,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	40.600,00
2.	Impuestos indirectos	5.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	44.480,00
4.	Transferencias corrientes	45.820,00
5.	Ingresos patrimoniales	16.950,00
6.	Enajenación de inversiones reales	44.300,00
7.	Transferencias de capital	71.350,00
	Total presupuesto	268.500,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de San Martín de Rubiales. –

1 Secretario-Interventor en agrupación.

1 Personal laboral fijo.

1 Personal laboral eventual.

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 San Martín de Rubiales, a 11 de marzo de 2019.

El Alcalde-Presidente,
Juan Cruz Velasco Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CECILIA

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión plenaria celebrada el 26 de diciembre de 2018, el presupuesto general de la Entidad Local para el ejercicio económico 2019, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público en la Secretaría Municipal durante el plazo de quince días hábiles a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones que consideren oportunas ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición pública se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial.

En Santa Cecilia, a 20 de febrero de 2019.

El Alcalde,
Rafael Martínez Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SEDANO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio 2019

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de marzo de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valle de Sedano para el ejercicio de 2019, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.167.216,30 euros y el estado de ingresos a 1.167.216,30 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 Sedano, a 13 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Germán de Diego Recio



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDELUCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2019 la contratación de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples en régimen laboral fijo a tiempo completo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación por el Ayuntamiento de Valle de Valdelucio de una plaza de Alguacil-Operario de Servicios Múltiples como laboral fijo a tiempo completo incluida en la relación de puestos de trabajo-plantilla aprobada junto al presupuesto de este Ayuntamiento para el ejercicio 2019, mediante concurso-oposición.

La convocatoria junto con sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://valledevaldelucio.sedelectronica.es>).

Segunda. – Funciones a desarrollar.

a) Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales, así como vigilancia de las mismas. Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias municipales.

b) Atender el servicio de calefacción, limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios y servicios públicos y de edificios municipales, entre ellos cementerios, dependencias municipales, instalaciones deportivas, consultorio médico y vías públicas y jardines.

c) Vigilancia, control de los depósitos de abastecimiento y redes de distribución de agua y alcantarillado, así como aquellas reparaciones que no requieran de especial calificación.

d) Vigilancia y control del alumbrado público, dando cuenta de las averías al Ayuntamiento y al servicio de mantenimiento.

e) Encargado de la lectura de contadores de todos los pueblos del municipio, así como colaboración en recaudación de tasas, impuestos y exacciones.

f) Fijación de bandos, edictos y anuncios en tabloneros de edictos y lugares de costumbre de la localidad.

g) Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificación de resoluciones municipales en el municipio, llevada y recogida de correo, etc.



- h) Practicar las notificaciones y citaciones que se le encomienden desde Alcaldía y Secretaría, así como las del Juzgado de Paz.
- i) Colaborar y prestar ayuda en la organización de festejos, reuniones y actos que sean competencia del Ayuntamiento.
- j) Control, manejo y mantenimiento de vehículos y herramientas municipales.
- k) Compra del material necesario para llevar a cabo las tareas a desempeñar, así como el almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales.
- l) Vigilar que las obras y actividades cuenten con las oportunas licencias y autorizaciones.
- m) Tareas de apoyo administrativo en dependencias municipales, archivo de documentación, etc.
- n) Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- ñ) Estar preparado para cualquier urgencia y localizable por medio de móvil para responder a las incidencias que puedan surgir en los servicios, incluso en fines de semana y festivos.
- o) Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación, no relacionada anteriormente, que le encomiende la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil: Persona con espíritu de servicio hacia el usuario, atención y habilidades de comunicación con el público, tener experiencia en puestos similares, capacidad de organización y responsable en conseguir los objetivos del puesto de trabajo.

Tercera. – Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de personal laboral de carácter indefinido a tiempo completo, regulado en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y legislación laboral.

Las condiciones serán las establecidas en la legislación laboral:

– La jornada de trabajo de treinta y siete horas y media semanales, fijando como días de descanso el sábado y el domingo salvo necesidades del servicio en casos excepcionales.

El horario de trabajo será flexible, dependiendo de las circunstancias y las necesidades existentes, siendo determinado por Alcaldía pudiendo ser de mañana y tarde. El desempeño del puesto conlleva disponibilidad horaria para atender fuera del horario normal las contingencias que puedan producirse.

– Las retribuciones son las fijadas en el presupuesto y en la plantilla de trabajadores aprobada tomando como base mínima la del nivel XII del convenio colectivo de construcción y obras públicas de la provincia de Burgos.



Cuarta. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes, para lo cual deberá ser declarado apto sin condiciones por el Ayuntamiento.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Quinta. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Valle de Valdelucio, según modelo del Anexo I, se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://vallevaldelucio.sedelectronica.es>).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del permiso de conducir clase B.



– Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

(La documentación deberá estar válidamente compulsada o presentada junto con su original para la compulsa por esta Administración).

– Compromiso de residir en el municipio o en zonas limítrofes que le permitan dar cumplimiento a la flexibilidad horaria para atender las contingencias que se puedan producir fuera del horario normal de trabajo.

Sexta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://valledevaldelucio.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas.

Séptima. – Tribunal calificador.

Composición conforme a lo determinado por el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

1. Presidente: El Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya.
2. Secretario: Un representante de la Diputación Provincial de Burgos.
3. Vocal: Un empleado municipal con titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.
4. Un representante de la Junta de Castilla y León.
5. Un representante de la Diputación Provincial de Burgos.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.



Octava. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El sistema de selección será el concurso-oposición, sistema por el que se opta, ya que dadas las características del puesto se entiende que es importante valorar la experiencia, constando el procedimiento de las siguientes fases:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico. El ejercicio será valorado de cero a diez puntos.

Ejercicio práctico: Consistirá en realizar diversas pruebas prácticas relacionadas con las funciones asignadas a la plaza convocada y que se describen en la base segunda de la convocatoria (jardinería, albañilería, fontanería, electricidad, utilización de maquinaria: cortacésped, motosierra, etc.), propuestas por el tribunal, en las que se valorarán los conocimientos, la rapidez, la limpieza, el saber hacer de las tareas.

El tribunal determinará el contenido del ejercicio e informará a los aspirantes sobre los criterios que serán considerados para evaluar el caso práctico antes del comienzo del mismo, debiendo estos seguir con exactitud la estructura que se demande.

Atendiendo a la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «O», y así sucesivamente.

Los aspirantes serán convocados en un único llamamiento o en varios, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en casos debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, de pasaporte o carnet de conducir. El tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

Fase de concurso: Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, junto a la solicitud de participación, conforme al baremo incluido en la convocatoria.

- a) Formación: Máximo 1 punto.
- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 0,05 puntos.



– Por cursos de formación relacionados con el perfil del puesto a desempeñar:

De 0 a 10 horas de duración: 0,05 puntos hasta un máximo de 0,20 puntos.

De 11 a 20 horas de duración: 0,08 hasta un máximo de 0,25 puntos.

De más de 21 horas: 0,10 puntos hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Experiencia: Máximo 9 puntos, se acreditará con la presentación de la vida laboral y cualquier documento acreditativo en el que se pueda comprobar la empresa, categoría y duración de la relación laboral (copia del contrato de trabajo, certificado de servicios prestados...).

1. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al del objeto de la convocatoria en este Ayuntamiento, a razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado.

2. Experiencia en puestos de trabajo iguales o similares al del objeto de convocatoria en cualquier Administración u Organismo Público, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

3. Experiencia en puestos de trabajo similares en empresas privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo de trabajo.

Para la valoración de la experiencia se estimarán los trabajos a jornada completa, de manera que en otro tipo de jornadas se harán los ajustes correspondientes.

Novena. – Calificación.

La calificación final de todo el proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, quedando seleccionado el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes sectores y por el orden que se indica:

1.º – Mayor tiempo de servicios prestados, según lo valorado en la fase de concurso.

2.º – En caso de persistir el empate, el tribunal queda facultado para realizar una entrevista para proceder al desempate.

Décima. – Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, el tribunal hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del mismo y se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. No obstante lo anterior, el tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que habiendo superado las pruebas no hayan obtenido la plaza para su posible nombramiento cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado antes de su nombramiento, antes de la formalización del contrato o durante el periodo de prueba.



El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Undécima. – Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporales. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 10 puntos.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 2 años.

Duodécima. – Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración



General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<http://valledevaldelucio.sedelectronica.es>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Valle de Valdelucio, a 12 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Fernando del Olmo Gómez

* * *



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)
AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDELUCIO

SOLICITUD NORMALIZADA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE
PERSONAL LABORAL FIJO, ALGUACIL-PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

DATOS DEL SOLICITANTE:

Nombre y apellidos:

DNI:

Domicilio:

C.P.: Localidad: Provincia:

Teléfono: E-mail:

DATOS DE NOTIFICACIÓN: MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN.

Notificación electrónica (es necesario disponer de DNI con firma electrónica o certificado digital).

Indicar e-mail:

Notificación postal (indicar dirección si es distinta a la del solicitante).

Domicilio:

C.P.: Localidad: Provincia:

EXPONE

Primero. – Que vista la convocatoria anunciada en el B.O.E. número, de fecha, en relación a la convocatoria de una plaza de Alguacil-Peón de Servicios Múltiples en régimen laboral fijo, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número, de fecha

Segundo. – Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Tercero. – Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

Cuarto. – Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del permiso de conducir clase B.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
- Compromiso de residencia, según lo indicado en la base quinta.



Por lo expuesto, SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a de de 2019.

Firma del/de la solicitante,

.....

– La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión, habilitándose al Ayuntamiento de Valle de Valdelucio para que compruebe la veracidad de los mismos por los medios que considere oportunos.

– De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos, se informa al solicitante que los datos personales que nos facilita pasarán a formar parte de la base de datos del Ayuntamiento de Valle de Valdelucio y serán únicamente usados para administración del Servicio. Le informamos que puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, portabilidad y supresión de sus datos y los de limitación y oposición a su tratamiento dirigiéndose a camino Eras, 5, 09127 Quintanas de Valdelucio (Burgos) o enviando un mensaje al correo electrónico: vallevaldelucio@diputaciondeburgos.net

– El solicitante admite conocer la obligación de ir comprobando en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial o en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (<https://vallevaldelucio.sedelectronica.es>) las distintas fases del proceso de selección.

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE VALDELUCIO (BURGOS). –



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Aprobación definitiva

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales para el ejercicio 2019, 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 aprobado y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	509.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	851.340,00
3.	Gastos financieros	20.500,00
4.	Transferencias corrientes	100.000,00
6.	Inversiones reales	357.000,00
9.	Pasivos financieros	153.700,00
	Total presupuesto	1.991.540,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	903.000,00
2.	Impuestos indirectos	15.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	513.800,00
4.	Transferencias corrientes	417.040,00
5.	Ingresos patrimoniales	13.100,00
6.	Enajenación de inversiones reales	1.000,00
7.	Transferencias de capital	128.600,00
	Total presupuesto	1.991.540,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales. –

A) Funcionarios de carrera: Número de plazas.

Secretaría Intervención: 1. Grupo A1.

Administrativo: 1. Grupo C1.

Auxiliar Administrativo: 2. Grupo C2.

Encargado municipal-notificador: 1. Grupo E.



B) Personal laboral fijo: Número de plazas.

Peón: 2.

Coordinador de guardería ocio y tiempo libre: 1.

Maestro infantil: 1.

Técnico Especialista Jardín de Infancia: 2.

Cocinero: 1.

Monitor: 1.

Resumen. –

Total funcionarios carrera: 5.

Total personal laboral: 8.

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 Villagonzalo Pedernales, a 7 de marzo de 2019.

El Secretario-Interventor,
Amadeo González Galerón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Exposición al público del padrón del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio 2019 y anuncio de cobranza

Con fecha 1 de marzo de 2019, por resolución de esta Alcaldía, se aprueba el padrón y la lista cobratoria del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica del ejercicio económico de 2019 (IVTM 2019).

El citado padrón y la lista cobratoria se expondrán al público en las dependencias de este Ayuntamiento, a efectos de presentar alegaciones durante el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2.C de la L.R.H.L. Una vez transcurrida la exposición pública y dentro del plazo de un mes, y con carácter potestativo, podrá presentarse contra la presente resolución el recurso de reposición regulado en el artículo 14 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, ante el Alcalde-Presidente.

El periodo de cobranza en vía voluntaria se fija entre el 1 de abril y el 31 de mayo de 2019, ambos inclusive.

El pago de los recibos se podrá hacer efectivo en los lugares y en las modalidades establecidas, respectivamente, de acuerdo con los artículos 12 y 23 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan (artículo 24.2 d) del citado Reglamento).

En Villalbilla de Burgos, a 1 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Teódulo Revilla Revilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Aprobado definitivamente por acuerdo de Pleno dictado con fecha 28 de febrero de 2019 el calendario fiscal del Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2019, a efectos de que el mismo se someta a trámite de información pública, por medio del presente anuncio se expone al público en el tablón municipal de edictos, así como estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento:

<https://villalbilladeburgos.sedelectronica.es/>

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por el Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, se pone en conocimiento de los contribuyentes que el calendario fiscal para el cobro en periodo voluntario de los tributos de carácter periódico correspondiente al ejercicio 2019 es el siguiente:

- Tasas de servicio de abastecimiento de agua, saneamiento y basuras, 1.º bimestre: Del 20 de marzo al 20 de mayo.
- Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Del 1 de abril al 30 de mayo.
- Tasas de servicio de abastecimiento de agua, saneamiento y basuras, 2.º bimestre: Del 20 de mayo al 20 de junio.
- Impuesto sobre bienes inmuebles: Del 1 de junio al 31 de julio.
- Impuesto sobre actividades económicas: Del 1 de junio al 31 de julio.
- Tasas de servicio de abastecimiento de agua, saneamiento y basuras, 3.º bimestre: Del 20 de julio al 20 de septiembre.
- Tasas de servicio de abastecimiento de agua, saneamiento y basuras, 4.º bimestre: Del 20 de septiembre al 20 de noviembre.
- Tasas de servicio de abastecimiento de agua, saneamiento y basuras, 5.º bimestre: Del 20 de noviembre al 20 de enero de 2020.
- Tasas de servicio de abastecimiento de agua, saneamiento y basuras, 6.º bimestre: Del 20 de enero al 20 de marzo de 2020.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el periodo ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 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.

En Villalbilla de Burgos, a 4 de marzo de 2019.

El Tesorero
(ilegible)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARROYUELO

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2018

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 2018 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 Arroyuelo, a 7 de marzo de 2019.

El Presidente,
David Angulo Salvador



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BUSTILLO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bustillo para el ejercicio 2019, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la entidad y bases de ejecución, 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</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.000,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	<u>5.700,00</u>
	Total gastos no financieros	<u>6.800,00</u>
	Total presupuesto	6.800,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
5.	Ingresos patrimoniales	1.680,00
7.	Transferencias de capital	<u>5.120,00</u>
	Total ingresos no financieros	<u>6.800,00</u>
	Total presupuesto	6.800,00

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 Bustillo, a 12 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Julio López Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LASTRAS DE TEZA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2018 para el ejercicio de 2018*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 9 de marzo de 2019, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2018 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Lastras de Teza para el ejercicio 2018.

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 Lastras de Teza, a 12 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Francisco Javier Galíndez Enebra



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MIÑÓN

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2018

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 2018 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 Miñón, a 12 de marzo de 2019.

El Alcalde,
Eduardo Serna González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PESQUERA DE EBRO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Pesquera de Ebro para el ejercicio 2019, 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	7.750,00
3.	Gastos financieros	20,00
6.	Inversiones reales	18.000,00
	Total presupuesto	25.770,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	11.050,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.650,00
7.	Transferencias de capital	5.070,00
	Total presupuesto	25.770,00

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 Valle de Sedano, a 7 de marzo de 2019.

El Alcalde Pedáneo,
Moisés Jesús Crespo Gallo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MEDEL

Aprobación definitiva del presupuesto de la entidad de 2018

Habiéndose elevado a definitiva la aprobación inicial de fecha 29 de diciembre de 2018, de los presupuestos generales de la entidad para 2018, al haber finalizado el periodo de exposición pública sin que se hayan presentado reclamaciones desde su exposición en el Boletín Oficial de la Provincia número 10, de fecha 16 de enero de 2019, se hace pública la exposición del presupuesto resumido por capítulos, según lo establecido en el artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en la forma y plazos que establece la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa y de acuerdo con los motivos tasados por el R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo (artículo 171.1).

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
III.	Tasas y otros ingresos	450,00
IV.	Transferencias corrientes	15.000,00
V.	Ingresos patrimoniales	15.360,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Enajenaciones	25.000,00
VII.	Transferencias de capital	20.000,00
	Total ingresos	79.810,00

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
II.	Bienes corrientes y servicios	45.810,00
	B) Operaciones de capital:	
VI.	Inversiones reales	30.000,00
	Total gastos	75.810,00

En San Medel, a 11 de marzo de 2019.

El Alcalde Pedáneo,
Juan Alberto González Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TOBES Y RAHEDO

Esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 19 de enero de 2019, aprobó el pliego de condiciones para proceder a la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.130.

1. – *Entidad adjudicadora:* Junta Vecinal de Tobes y Rahedo.

2. – *Objeto del contrato:* El arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.130:

– M.U.P. número 152 «Rahedo», con 378,967 hectáreas.

– Coto de caza BU-10.130, con 2.411 hectáreas.

3. – *Duración del contrato:* Temporadas 2019-2020 a 2023-2024.

4. – *Tramitación:* Ordinaria.

5. – *Procedimiento:* Abierto.

6. – *Presupuesto base de licitación:* El presupuesto base de licitación se fija en 22.000,00 euros, que podrá mejorar, cuyo desglose es el siguiente:

– M.U.P. número 152 «Rahedo» con 378,967 hectáreas, en 3.200,00 euros/anuales, más IVA.

– Coto de caza BU-10.130 con 2.411 hectáreas, en 18.800,00 euros/anuales, más IVA. El precio de remate de este lote será revisado anualmente, incrementándose de acuerdo con el IPC, cuando éste sea positivo.

El M.U.P. número 152 «Rahedo» y el coto de caza BU-10.130 funcionarán como un único lote. Los licitadores deberán ofertar a los dos sin dejar excluido ninguno y por un precio mejorado al alza sobre el precio base de licitación de cada uno; siendo el mejor postor el que ofrezca el mejor precio, obtenido de la suma de los dos.

7. – *Garantía provisional:* 1.100,00 euros.

8. – *Garantía definitiva:* 5% del precio de adjudicación IVA excluido.

9. – *Obtención de documentación:* Secretaría de la Junta Vecinal, sita en Rioseras, calle Eras, número 2, en horario de lunes a viernes de 9 a 13 horas.

Fecha límite de obtención de documentación: Hasta el día anterior al de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

10. – *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.



11. – *Documentación a presentar:* Según el pliego de condiciones.

12. – *Gastos de los anuncios:* A cargo del adjudicatario.

En Tobes y Rahedo, a 27 de febrero de 2019.

El Alcalde,
Eduardo Martínez Díez



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

CLUB DEPORTIVO DE CAZA LA PIEDAD

Constitución de coto de caza

A tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de caza de Castilla y León, y artículo 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, de la Junta de Castilla y León, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley anterior y el artículo 44 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace saber a aquellos propietarios de las parcelas incluidas en las localidades de Santa María de Ananúñez y Tagarrosa (municipio de Melgar de Fernamental), cuya notificación ha resultado infructuosa o se desconoce su domicilio, que disponen de un plazo de diez días para presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de las mismas en el coto referenciado. De no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético en el coto de caza de Santa María de Ananúñez y Tagarrosa, por un periodo de diez años, finalizando la cesión el 31 de marzo de 2029.

En Melgar de Fernamental, a 7 de marzo de 2019.

El Presidente del Club Deportivo de Caza La Piedad
(ilegible)