

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 135



jueves, 18 de julio de 2019

C.V.E.: BOPBUR-2019-135

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Solicitud de autorización de vertido de aguas residuales en Miranda de Ebro (Burgos) 4

Solicitud de autorización de construcción de nave agrícola en Altable (Burgos) 5

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Constitución de la Junta Gestora del monte de socios Gayubar de Abajo en Contreras (Burgos) 6

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE BUREBA

Nombramientos de Tenientes de Alcalde 7

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Aprobación definitiva del reglamento de uso y régimen interno del albergue juvenil Las Francesas 8

AYUNTAMIENTO DE AVELLANOSA DE MUÑO

Nombramiento de Teniente de Alcalde 17



sumario

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE VALDEARADOS	
Nombramiento de Teniente de Alcalde	18
AYUNTAMIENTO DE BARRIO DE MUÑO	
Nombramiento de Teniente de Alcalde	19
AYUNTAMIENTO DE BELBIMBRE	
Nombramiento de Teniente de Alcalde	20
AYUNTAMIENTO DE FUENTEMOLINOS	
Nombramientos de Tenientes de Alcalde	21
AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS	
Nombramientos de Tenientes de Alcalde	22
AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLAS DE LARA	
Nombramiento de Teniente de Alcalde	23
AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR	
Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local	24
Nombramientos de Tenientes de Alcalde	25
Delegación de competencias y funciones de los miembros de la Junta de Gobierno Local y Concejales Delegados	26
AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDIVIELSO	
Nombramiento de Teniente de Alcalde	27
AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE RIOPISUERGA	
Cuenta general del ejercicio de 2018	28
AYUNTAMIENTO DE PALAZUELOS DE LA SIERRA	
Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular	29
AYUNTAMIENTO DE SALINILLAS DE BUREBA	
Nombramiento de Teniente de Alcalde	30
AYUNTAMIENTO DE SANTA CECILIA	
Nombramientos de Tenientes de Alcalde	31
AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE	
Cuenta general del ejercicio de 2018	32
AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTIBÁÑEZ	
Nombramientos de Tenientes de Alcalde	33



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL	
Nombramiento de Teniente de Alcalde	34
AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE	
Nombramiento de Teniente de Alcalde	35
JUNTA VECINAL DE CASTIL DE LENCES	
Aprobación definitiva del callejero municipal	36
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2019	37
Cuenta general del ejercicio de 2018	38
JUNTA VECINAL DE CIUDAD DE VALDEPORRES	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	39
JUNTA VECINAL DE LENCES DE BUREBA	
Cuenta general del ejercicio de 2018	40
JUNTA VECINAL DE MIJARALENGUA	
Cuenta general del ejercicio de 2018	41
JUNTA VECINAL DE MONTUENGA	
Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2019	42
JUNTA VECINAL DE PAÚLES DEL AGUA	
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2017	43
JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LAS OLLAS	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019	44



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2018-S-716.

Sociedad Cooperativa Virgen de Altamira ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Sociedad Cooperativa Virgen de Altamira.

Objeto: Autorización de vertido de aguas residuales procedentes de las instalaciones de la Sociedad Cooperativa Virgen de Altamira en Miranda de Ebro.

Unidad Hidrogeológica: Treviño.

Término municipal del vertido: Miranda de Ebro (Burgos).

El vertido, con un volumen de 43 m³ anuales, es tratado mediante fosa séptica y filtro biológico.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de treinta días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

En Zaragoza, a 27 de mayo de 2019.

El Comisario adjunto,
Javier San Román Saldaña



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2019-O-787.

Jorge Bastida Montejo ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Jorge Bastida Montejo.

Objeto: Construcción de nave agrícola.

Cauce: Arroyo Ea.

Paraje: Las Campas.

Municipio: Altable (Burgos).

La actuación solicitada consiste en la construcción de nave agrícola en parcela 29, polígono 501 de Altable (Burgos), situado en zona de policía del arroyo Ea.

Lo que se hace público para general conocimiento y para que quienes se consideren perjudicados por esta petición puedan presentar por escrito sus reclamaciones ante la Confederación Hidrográfica del Ebro, durante el plazo de veinticinco días hábiles, contados a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a cuyo efecto el expediente y la documentación técnica estarán de manifiesto en la Confederación Hidrográfica del Ebro, paseo de Sagasta, 26-28, Zaragoza, en horas hábiles de oficina.

En Zaragoza, a 17 de junio de 2019.

El Comisario adjunto,
Javier San Román Saldaña



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Constitución de la Junta Gestora del monte de socios
«Gayubar de Abajo» en Contreras (Burgos)*

Se ha recibido una solicitud para la constitución de la Junta Gestora del monte de socios «Gayubar de Abajo», ubicado en la localidad de Contreras (Burgos), en los términos previstos en el artículo 27 bis de la Ley 43/2003 de Montes, añadido por la Ley 21/2015, de 20 de julio, por la que se modifica la Ley 43/2003, de 21 de noviembre, de Montes.

Se emplaza a cuantos tuvieren una cuota de propiedad de dicho monte para que acrediten ante la Junta de Castilla y León en el plazo de quince días su condición de propietario, bien compareciendo personalmente o bien presentando documentación a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quedan exentos de lo anterior los propietarios que figuran en la solicitud presentada, a los cuales se les considera titulares acreditados en el procedimiento de constitución de la Junta Gestora del monte de socios «Gayubar de Abajo». Asimismo las personas que ya en la Nota Simple del Registro de la Propiedad que ya constan en el expediente, quedan exentas de presentar documentación que acredite su condición de propietarios, pero deberán acreditar su identidad y sus datos de contacto.

De acuerdo con el citado artículo 27bis de la Ley de Montes se convoca a los titulares acreditados y a cuantas personas acrediten, en el citado plazo de quince días, la propiedad de alguna participación sobre dichos terrenos, el día 13 de agosto de 2019 a las 12:00 en las Escuelas de Contreras, para levantar acta de constitución de la Junta Gestora.

Para la válida constitución de la Junta Gestora será necesario el acuerdo de al menos las cuatro quintas partes de los propietarios conocidos y su formalización por escrito. La no asistencia personal o por medio de representante debidamente acreditado al acto de constitución convocado hará que su voto no compute en la necesaria aprobación de la misma por las cuatro quintas partes de dichos propietarios, sin que ello implique menoscabo alguno en sus derechos de propiedad.

Pueden consultar cualquier cuestión sobre el expediente en el Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos, en el horario de 9:00 a 14:00, teléfono 947 281 362.

En Burgos, a 1 de julio de 2019.

El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente,
Javier María García López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE BUREBA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, de 28 de noviembre de 1986, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público el contenido del Pleno de fecha 27 de junio de 2011, referido a los nombramientos de los Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento.

Primer Teniente de Alcalde: D.^a María Cruz Martínez Calzada.

Segundo Teniente de Alcalde: D.^a Yolanda González González.

Las funciones que según el artículo 47 del R.O.F., a los Tenientes de Alcalde les corresponde:

– Sustituir por orden de nombramiento al titular de la Alcaldía en los casos establecidos en el citado artículo: Ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite su ejercicio, así como en los supuestos de vacante de la Alcaldía hasta la toma de posesión del nuevo Alcalde.

– Sustituir al titular de la Alcaldía en los casos de abstención legal establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Según lo establecido en los artículos 44 y 46 del R.O.F. dichos nombramientos surtirán efecto desde la fecha de la resolución que se indica.

En Aguilar de Bureba, a 1 de julio de 2019.

El Alcalde,
José María Martínez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

SECRETARÍA GENERAL

Que finalizado el periodo de exposición pública relativa a la «Aprobación inicial del reglamento de uso y régimen interno del albergue juvenil Las Francesas» (Expediente 190/2019), publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 93, de fecha 17 de mayo de 2019, no se ha presentado en el Registro General de este Ayuntamiento ninguna alegación, por lo que se eleva a definitiva la aprobación del citado acuerdo, que a continuación se transcribe de forma literal:

REGLAMENTO INTERNO CONDICIONES DE USO DEL ALBERGUE JUVENIL LAS FRANCESAS

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. –

El objeto de la presente normativa es la regulación de las condiciones de uso y funcionamiento del albergue juvenil Las Francesas.

Artículo 2. –

El albergue juvenil es un equipamiento destinado al alojamiento y estancia de alberguistas, aunque dispone de un servicio de cafetería y restaurante abierto al público en general.

La contratación de los servicios de alojamiento y complementarios de este albergue implica la aceptación de las normas de régimen interno establecidas y de las orientaciones e instrucciones dadas por la persona que tenga a cargo la dirección del establecimiento.

CAPÍTULO II. – CONDICIONES DE ALOJAMIENTO

Artículo 3. –

1. El uso de servicios y dependencias del albergue estará sujeto al pago de las tarifas vigentes aprobadas por el Ayuntamiento de Aranda de Duero.

Se establecerán distintas tarifas en función de la condición del alberguista y del régimen de alojamiento contratado. Los usuarios no tendrán libre acceso a la cocina.

2. Las personas individuales que soliciten alojamiento deberán ser mayores de edad o, si son menores de edad (18 años), deberán disponer de la correspondiente autorización.

3. Los grupos de escolares, estudiantes universitarios, asociaciones juveniles u otras similares, podrán solicitar alojamiento bajo responsabilidad y acompañamiento de adultos y previo cumplimiento de las condiciones establecidas de admisión.

Artículo 4. –

La atribución de plazas y dormitorios se realizará teniendo en cuenta la mejor organización, distribución y aprovechamiento del establecimiento para el mayor número de



personas usuarias, teniendo en cuenta la disponibilidad de la instalación a criterio de la dirección del albergue.

Artículo 5. –

En el albergue está prohibido fumar dentro de sus instalaciones, el consumo de bebidas alcohólicas (salvo en restaurante y cafetería) y/o sustancias estupefacientes y no se permitirá la entrada de animales, a excepción de los perros guía bajo responsabilidad del dueño.

CAPÍTULO III. – SOLICITUD DE RESERVAS

Artículo 6. –

1. Las condiciones de reserva serán la disponibilidad de plazas y el cumplimiento de las condiciones administrativas correspondientes al uso interno del albergue.

2. La solicitud de estancia se realizará por escrito a través de internet, vía e-mail, vía telefónica, vía fax o directamente en el propio albergue.

3. Todas las reservas quedarán formalizadas una vez que se responda favorablemente de forma escrita por parte del departamento de recepción.

4. El albergue se reserva el derecho de cobrar una fianza, que no será superior al 20% del coste total de la reserva, y servirá para responder del mal uso y/o deterioro de las instalaciones del albergue realizadas con mala fe, dolo o actos de gamberrismo.

Artículo 7. –

1. El abono del anticipo, al que se refiere el artículo 8, deberá ser realizado en el plazo máximo de 5 días naturales desde la formalización de la reserva. De no hacerse así, perderá su efectividad, pudiendo ser anulada por la dirección del albergue a todos los efectos y sin derecho a compensación alguna.

En el caso de realizarse la reserva con menos de 5 días de plazo, se deberá realizar ese abono como máximo en las 24 horas siguientes.

2. En el momento de la presentación del grupo, en el caso de alojamiento de grupos, en el establecimiento, la persona responsable se identificará como tal ante la dirección del albergue, presentará el justificante de la reserva, confirmará el número de personas usuarias, entregará la relación nominal de las mismas con especificación de quienes sean monitores/as, profesores/as o encargados/as de cometidos similares, e informará sobre cualquier modificación o particularidad del grupo.

3. Las personas demandantes de estancia sin previa reserva serán admitidas siempre que existan plazas disponibles y previo cumplimiento de los requisitos administrativos.

CAPÍTULO IV. – PAGOS Y CANCELACIONES

Artículo 8. –

Las personas usuarias abonarán un anticipo a la firma del contrato del 25% del total, en concepto de reserva, y se estimará pago a cuenta del importe total de los servicios contratados en la cuantía que establezca la dirección del albergue. Esta exigencia no será



aplicable al Ayuntamiento de Aranda de Duero, a las Administraciones Públicas, y a aquellos colectivos que el Ayuntamiento considerare de interés.

El albergue no adquirirá ningún compromiso en tanto no se produzca el abono de dicho anticipo a cuenta, de manera que el impreso de la reserva solo será válido cuando esté acompañado del justificante de ingreso.

El pago del resto del importe de la estancia se realizará en el momento del registro de entrada, descontando la cantidad anticipada a cuenta.

Concluida la estancia, se procederá a la liquidación del resto de todos los servicios utilizados y de los posibles daños que se hubieran producido por el mal uso de las instalaciones.

La factura recogerá de manera desglosada todos los conceptos que la componen.

El albergue está obligado a informar a la persona usuaria, antes de la formalización del contrato, sobre las cláusulas de cancelación.

La cancelación efectuada por la persona usuaria dentro de los 5 días anteriores a la fecha de llegada da lugar a la pérdida del anticipo abonado, salvo pacto en contrario.

Las anteriores penalizaciones no son de aplicación cuando la cancelación se produce por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, salvo que se produzca el mismo día de comienzo del servicio que se procedería a cobrar una noche de estancia por cliente.

Artículo 9. –

La normativa municipal vigente establecerá los precios privados, liquidaciones en función de los servicios efectivamente prestados.

CAPÍTULO V. – NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA

Artículo 10. –

Los alberguistas deberán:

– Tener un comportamiento respetuoso con el personal y con el resto de clientes haciéndose responsable de sus actos. El cliente exime de toda responsabilidad derivada de sus actos al titular y los responsables del albergue.

– Respetar el sueño de las demás personas durante la noche.

– Evitar altercados.

– Seguir las indicaciones pertinentes que reciban del personal encargado de hacer cumplir la presente Normativa de Régimen Interno.

– Ante cualquier molestia o acto irrespetuoso causado a los clientes o al personal del albergue queda reservado el derecho de admisión.

– No está permitido fumar en ninguna de las dependencias del albergue.

– No está permitido consumir bebidas alcohólicas en todas las instalaciones del albergue, salvo en el restaurante y la cafetería.



– El horario de silencio será desde las 23:00 a 8:00 horas. Se ruega respeten las horas de descanso.

– Se apagará la luz cuando se salga de la habitación y se procurará oscurecer la habitación durante la noche.

– El albergue no acepta mascotas, a excepción de perros de asistencia.

– Los desayunos, almuerzos y cenas se consideran actos colectivos. Los horarios establecidos para los servicios han de respetarse para el bien de la colectividad, la organización y el buen orden en el establecimiento.

– No se puede colgar ropa, calzados, ni otros objetos en las ventanas.

– Las entradas y salidas se efectuarán siempre por las puertas destinadas a este fin.

– Toda persona usuaria del albergue deberá cuidar las normas sociales de convivencia e higiene personal, así como vestir y calzar adecuadamente en los lugares comunes.

Registro de entrada:

– El registro de entrada se realizará a partir de las 12:00 horas. En caso de llegar más tarde de las 21:00 se debe avisar al albergue.

– Para realizar el registro de entrada debe presentarse un documento acreditativo con foto: Documento Nacional de Identidad, carné de conducir o pasaporte. Los ciudadanos/as de fuera de UE solo pasaporte.

– El importe total de la estancia pendiente de pago se cobrará en el momento del registro de entrada.

– Si los detalles proporcionados en el momento de la reserva no son correctos, esta no se confirmará.

Registro de salida:

– El registro de salida deberá realizarse antes de las 12:00 horas.

– Las salidas efectuadas después de esta hora serán penalizadas con 5 euros. El pago de la penalización no da derecho a pernoctar. El albergue cobrará una noche extra sin derecho a estancia para salidas realizadas más tarde de las 18:00 horas.

– En caso de que un cliente quiera finalizar su estancia anticipadamente, no se le devolverá el importe ya pagado, salvo que el albergue valore que concurren circunstancias que le hagan entender que sea procedente la devolución de lo abonado.

Habitaciones:

– Las habitaciones son para dormir. Respeten las horas de descanso y a sus compañeros/as de habitación.

– Para acceder a las habitaciones, los alojados recibirán una tarjeta con un chip, que deberán cuidar y dejar en recepción siempre que se ausenten del albergue. Su pérdida o deterioro ocasionará la obligación de restituir el coste de la misma.



– Todas las habitaciones disponen de taquillas o armarios. En caso de robo el albergue no se hace responsable.

– Todos los menores de 13 años, deberán dormir acompañados/as de un adulto responsable de estos. Bajo ningún concepto el alojamiento será responsable de lo que pueda ocurrir en el caso de que uno o más menores duerman solos, siendo único responsable la persona representante de los menores alojados.

– El albergue facilitará, cuando aquellos lo soliciten, candados para los usuarios que se alojen en habitaciones con taquillas, siendo estos responsables de su cuidado.

– No está permitido consumir alimentos o bebidas alcohólicas en las habitaciones.

– Si llueve o hace viento, se cerrarán todas las puertas y ventanas que den al exterior.

– Está prohibido meter en las habitaciones del albergue personas que no estén alojadas.

– El horario de limpieza de las habitaciones es de 9:00 a 13:00 horas. Se ruega faciliten las tareas de limpieza al personal del albergue.

Servicios e instalaciones:

– El desayuno será gratuito. El horario de desayuno es de 08:00 a 10:00 horas.

– Las sábanas, toallas y mantas están incluidas en el precio. El robo o deterioro de las mismas será penalizado con 5 euros.

– El uso de ordenadores, propiedad del establecimiento, será gratuito.

– El horario de terraza exterior será de 10:00 a 22:00 horas, por respeto a la normativa municipal y vecinos de la comunidad.

– El albergue no se hace responsable del deterioro o robo de cualquier elemento personal que no esté debidamente guardado en su taquilla, durante su estancia en el albergue.

– Las comidas se realizarán en el comedor o en lugares destinados a este objeto por la dirección del albergue.

– El albergue dispone de consigna para maletas.

– El albergue dispone de lavadora y secadora a disposición de los clientes, previo pago de la tarifa establecida.

– El albergue dispone de sala de ocio con TV, libros y juegos de mesa, de uso libre para clientes.

– Las instalaciones deportivas asociadas al albergue se podrán utilizar en las condiciones que establezca la dirección del mismo y cuando no aparezcan comprometidas por el Ayuntamiento.

– Durante la apertura de la cafetería se permitirá el acceso de las personas del exterior del edificio al patio del recinto, que podrán utilizar las instalaciones deportivas gratuitamente respetando no perturbar la estancia de los alojados, y atendiendo a las indicaciones de la dirección del albergue.



– No se pueden sacar al exterior, muebles, colchones y demás objetos del establecimiento. Los usuarios deben respetar el orden y distribución de muebles tanto del establecimiento como de la terraza exterior. Bajo ningún concepto se podrá alterar el mismo.

– Así mismo cualquier objeto, recipiente o elemento sacado al exterior deberá ser recogido debidamente. Esto mismo se aplicará a cualquier espacio interior del local.

– Queda terminantemente prohibido a los usuarios del albergue acceder a otras plantas del edificio que no fueran las administradas por el albergue, haciéndoles directamente responsables de los daños, molestias o perturbaciones que con ello ocasionen.

Artículo 11. –

El albergue dispondrá de un servicio de atención permanente las 24 horas, ya sea con personal o bien con medios tecnológicos sustitutivos, permitiendo en algunos casos (a estudiar por la dirección) el acceso las 24 horas del día, garantizando la atención por personal del albergue de 8:00 a 23:00 horas. El albergue dispondrá de un tablón informativo ubicado en un lugar bien visible. En el, la dirección publicará las disposiciones generales y particulares que han de regir el establecimiento. En particular, el régimen de horarios de los servicios y el funcionamiento de las instalaciones del albergue: habitaciones, cocina, desayuno, almuerzo, cena, administración, apertura y cierre de instalaciones, etc.

El horario de silencio total en el albergue será de 23:00 a 8:00 horas.

CAPÍTULO VI. – MOBILIARIO, DESPERFECTOS Y REPARACIONES

Artículo 12. –

Toda persona usuaria deberá tener cuidado con la conservación del edificio, instalaciones y mobiliario, especialmente de su habitación, cama o litera y taquilla, no fijando carteles ni otros objetos que puedan deteriorarlos, ni en paredes, puertas y ventanas. Será responsable de cuantos desperfectos le sean imputables, y en su caso, deberá dar cuenta de las incidencias a la dirección del albergue, tanto de los desperfectos ocasionados, como de los observados.

En todo caso, quien cause deterioros en las instalaciones o materiales cedidos responderá de los daños y perjuicios ocasionados. Dicha responsabilidad y las sanciones que, en su caso, pudieran corresponder se exigirán por la dirección del albergue.

Artículo 13. –

Por razones de seguridad, estará totalmente prohibido el uso de hornillos, estufas y acumuladores.

CAPÍTULO VII. – SERVICIO DE COCINA, LAVANDERÍA, PLANCHA, HABITACIONES, CAMA-LITERAS Y ROPA DE CAMA

Artículo 14. –

El uso del servicio de lavandería, secado y plancha manual para alberguistas individuales estará a disposición de quien lo solicite, previo pago de la tarifa establecida. La maquinaria y elementos constitutivos están a su disposición. Los alberguistas deberán dejar la dependencia en buen estado de uso.



Artículo 15. –

Cada alberguista dispondrá de una plaza en cama o litera numerada y su correspondiente taquilla.

Cada plaza incluirá colchón con su funda, sábanas, manta y almohada con funda, siendo por cuenta del usuario la preparación de la cama. Al finalizar la estancia se deberá devolver cualquier material entregado en su entrada al establecimiento.

CAPÍTULO VIII. – ASISTENCIA SANITARIA

Artículo 16. –

El albergue dispone de un botiquín de primeros auxilios pero no de personal sanitario que lo atienda ni de medio de transporte.

CAPÍTULO IX. – VISITAS

Artículo 17. –

Con carácter general, no se admitirán visitas a las personas alberguistas dentro de la instalación. El acceso de personas invitadas al albergue se hará previa autorización expresa de la dirección del albergue y de acuerdo con las instrucciones expresadas.

CAPÍTULO X. – DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALBERGUISTAS

Artículo 18. –

Serán derechos de cualquier usuario del albergue, los siguientes:

a) Utilizar las instalaciones y servicios contratados de acuerdo con el presente reglamento y con la normativa interna del albergue. Y en caso de no recogerse en este régimen, se deberá comunicar anticipadamente el hecho a la dirección o recepción para la aprobación de cualquier uso dentro del local.

b) Recibir información objetiva, exacta y completa sobre todas y cada una de las condiciones de prestación de los servicios.

c) Obtener cuantos documentos acrediten los términos de su contratación y, en cualquier caso, los recibos correspondientes a la misma.

d) Formular quejas o reclamaciones, para lo cual tendrán a su disposición los medios adecuados para ello, la hoja de reclamaciones y el cuestionario de satisfacción.

e) Cualesquiera otros derechos que vengan reconocidos en la legislación vigente de aplicación.

Artículo 19. –

Serán obligaciones de toda persona usuaria del albergue, las siguientes:

a) Respetar lo establecido en el presente reglamento del albergue y las instrucciones que dicte la dirección del albergue.

b) Hacer un buen uso de las instalaciones y de su equipamiento y servicios.

c) Comunicar a la plantilla de las instalaciones las anomalías de funcionamiento, roturas y deficiencias de las instalaciones que observen.



d) Respetar los derechos de las demás personas, especialmente en las reservas de salas y espacios comunes previamente concedidos.

e) Comportarse correctamente en las instalaciones facilitando en todo momento la labor del personal del albergue y la convivencia con otras personas usuarias.

f) Abonar las tarifas que se exijan por la utilización de los servicios y las instalaciones y elementos del albergue.

g) Respetar los horarios de apertura y cierre del albergue, atendiendo las indicaciones de la plantilla en este sentido.

h) Cualesquiera otras obligaciones que se deriven de la legislación vigente o del presente reglamento.

CAPÍTULO XI. – RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 20. –

El incumplimiento de lo dispuesto en esta Normativa o en las instrucciones que en orden a su aplicación dicte el Director, o en su nombre, el responsable del albergue en ese momento, constituye infracción sancionable.

En el supuesto de incumplimiento grave de dicha reglamentación, las personas usuarias serán desalojados de inmediato del albergue, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiese lugar.

Artículo 21. –

1. La Comisión de Seguimiento y Control del Albergue Juvenil de Aranda de Duero velará por el correcto ejercicio de la potestad sancionadora, que se ejercerá conforme a las normas sobre el ejercicio de la potestad sancionadora establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En concreto, constituirán motivos de sanción, entre otros, los siguientes:

a) El deterioro intencionado o la negligencia grave en el cuidado y conservación de las instalaciones o materiales cedidos o el de las salas y dependencias comunes.

b) La reiterada desobediencia a las instrucciones de la dirección del albergue.

c) El mantenimiento de un comportamiento obstinadamente contrario al buen orden de los servicios o de la convivencia con otras personas usuarias del albergue.

d) El impago de las tarifas exigibles por la utilización de los servicios, las salas y otras dependencias o elementos del albergue.

e) La utilización de las instalaciones o materiales cedidos o de las salas y demás dependencias del albergue para fines distintos de los que constituyen su objeto específico.

CAPÍTULO XII. – RECLAMACIONES

Artículo 22. –

A los efectos de las garantías de los derechos que asisten a las personas alberguistas, existirá a disposición de los mismos un libro de reclamaciones.



Cualquier persona usuaria, previa exhibición de su DNI, pasaporte o carnet de alberguista podrá utilizar el libro de reclamaciones haciendo constar en el mismo, junto a la reclamación, su identificación con nombre, apellidos y domicilio. En tiempo y forma, se procederá a contestar por escrito o, si fuera el caso, en el mismo lugar verbalmente.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Cualquier duda que pueda surgir respecto de la interpretación de lo dispuesto en la presente Normativa, será resuelta provisionalmente por la dirección del albergue, siendo sus resoluciones inmediatamente ejecutivas.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Es competencia de la dirección del albergue la aprobación de instrucciones y circulares que desarrollen lo establecido en esta Normativa.

DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

La dirección o responsable del albergue podrá modificar o variar las condiciones del servicio debido a cualquier circunstancia que lo aconseje, por urgente o fuerza mayor.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Aranda de Duero, a 4 de julio de 2019.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AVELLANOSA DE MUÑO

Nombramiento de Teniente de Alcalde

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que esta Alcaldía, mediante resolución de 18 de junio del actual, y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 46 del Reglamento citado, ha nombrado Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Avellanosa de Muñó al Sr. Concejal D. José Luis Santillán Saiz.

En Avellanosa de Muñó, a 25 de junio de 2019.

El Alcalde,
Enrique Manuel Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BAÑOS DE VALDEARADOS

Ha sido nombrado Teniente de Alcalde el Concejal D. David Domingo Cerezo.

Corresponde al nombrado, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibiliten para el ejercicio de sus atribuciones, así como en los supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En Baños de Valdearados, a 19 de junio de 2019.

El Alcalde,
Francisco Javier Hernando del Álamo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARRIO DE MUÑO

Por resolución de esta Alcaldía, de fecha 24 de junio de 2019, se ha acordado designar Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento:

1.º – Nombramiento de Teniente de Alcalde:

Primer Teniente de Alcalde: D. José Luis Vivar Palacios.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Barrio de Muñó, a 3 de julio de 2019.

La Alcaldesa,
Ana Isabel del Prado Amor



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELBIMBRE

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 24 de junio de 2019, se ha acordado designar Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento:

1.º – Nombramiento de Teniente de Alcalde:

Primer Teniente de Alcalde: D. José Miguel Lezcano Infante.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Belbimbre, a 3 de julio de 2019.

El Alcalde,
Roberto Pérez Rodrigo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTEMOLINOS

Nombramientos de Tenientes de Alcalde

La Alcaldía Presidencia mediante resolución de fecha 21 de junio de 2019 y en virtud de las facultades que le confiere el artículo 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación con el artículo 23.3 de la misma Ley, el artículo 22 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y artículos 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, ha procedido a la designación de Tenientes de Alcalde, nombramientos que ha recaído en los Sres. Concejales siguientes:

Primer Teniente de Alcalde: Don Andrés Hervás Catalina.

Segundo Teniente de Alcalde: Don David Martínez Sualdea.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento antes citado.

En Fuentemolinos, a 21 de junio de 2019.

El Alcalde,
Sergio Martínez Sualdea



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE VALDEARADOS

Resolución de Alcaldía

Vistas las pasadas elecciones celebradas el día 26 de mayo de 2019, y la consecuente constitución de este Ayuntamiento el día 15 de junio de 2019, y de conformidad con lo previsto en el artículo 20.1 a), 21.2 y 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y artículo 41.3 y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Resuelvo:

Primero. – Designar como Primer Teniente de Alcalde de esta Corporación al Sr. Jaime Aguilera Rejas.

Segundo. – Designar como Segundo Teniente de Alcalde de esta Corporación al Sr. Jesús Ruiz Martínez.

Tercero. – Notificar personalmente esta resolución a los designados que, salvo manifestación expresa, se considerará aceptada tácitamente.

Cuarto. – Remitir la citada resolución al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de su firma. Igualmente se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Quinto. – Dar cuenta al Pleno de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

En Hontoria de Valdearados, a 24 de junio de 2019.

El Alcalde,
Joaquín Bengoechea García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MAMBRILLAS DE LARA

La Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Mambrillas de Lara, por medio de Decreto dictado con fecha 8 de julio de 2019, ha resuelto:

Nombrar en el cargo de Teniente de Alcalde de esta Corporación al señor Concejel D. Eduardo Santamaría Burgos.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

En Mambrillas de Lara, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde,
Jesús Ibáñez Santamaría



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

*Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local
del Ayuntamiento de Medina de Pomar*

Tras la toma en conocimiento por el Pleno de la renuncia de una de las Concejales miembro de la Junta de Gobierno, por ello se ha dictado Resolución de Alcaldía de 4 de julio de 2019 por la que se nombra a un nuevo miembro de la Junta de Gobierno, órgano colegiado municipal de carácter resolutorio, que quedará integrada por los miembros siguientes:

Presidente: El Alcalde-Presidente.

Vocales: D.^a Inmaculada Hierro Pereda.

D. Óscar David Molledo García.

D.^a Nerea Angulo González.

D. Juan Carlos López Vivanco.

Acordándose que la Junta de Gobierno Local, cuya competencia básica es prestar asistencia y asesoramiento a esta Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones, ostentará, por delegación de la Alcaldía, las competencias siguientes: «Todas aquellas contempladas como delegables de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local». Las atribuciones delegadas se tendrán que ejercer por la Junta de Gobierno Local en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en ningún otro órgano. Los acuerdos que se adopten por delegación se entenderán dictados por esta Alcaldía como titular de la competencia originaria, a quien se tendrá que mantener informado del ejercicio de la delegación, y serán inmediatamente ejecutivos y presuntamente legítimos.

En Medina de Pomar, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Nombramientos de Tenientes de Alcalde

Por resolución de esta Alcaldía, de fecha 4 de julio de 2019, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, se ha resuelto tras la toma en conocimiento de la renuncia de una Concejal, la necesidad de nombrar a un nuevo Teniente de Alcalde:

Primero. – Nombrar Teniente de Alcalde al siguiente Concejal:

Primer Teniente de Alcalde: Doña Inmaculada Hierro Pereda.

Segundo Teniente de Alcalde: Doña Nerea Angulo González.

Tercer Teniente de Alcalde: Don Óscar David Molledo García.

Cuarto Teniente de Alcalde: Don Juan Carlos López Vivanco.

Segundo. – Establecer que en caso de ausencia, vacante o enfermedad de esta Alcaldía, las atribuciones y competencias que me reconoce la legislación vigente y, en especial, la ordenación de pagos y la autorización de talones bancarios, serán realizadas por los Tenientes de Alcalde, de conformidad con el orden siguiente:

Primer Teniente de Alcalde: Doña Inmaculada Hierro Pereda.

Segundo Teniente de Alcalde: Doña Nerea Angulo González.

Tercer Teniente de Alcalde: Don Óscar David Molledo García.

Cuarto Teniente de Alcalde: Don Juan Carlos López Vivanco.

Tercero. – A estos efectos, cuando esta Alcaldía tenga que ausentarse del término municipal, establecerá, mediante Decreto, la duración de su ausencia, designando al Teniente de Alcalde que tenga que asumir sus competencias.

De no conferirse esta designación de forma expresa, esta Alcaldía será sustituida por el Primer Teniente de Alcalde y, en su defecto, por cualquiera de los otros Tenientes de Alcalde establecidos en segundo lugar que se encuentren presentes, que deberán dar cuenta de ello al resto de la Corporación, sin que durante el mismo día pueda actuar como Alcalde Accidental más de uno de ellos.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46.1 del ROF.

En Medina de Pomar, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde-Presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Delegación de competencias y funciones del Ayuntamiento de Medina de Pomar

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019, y habiéndose constituido la Corporación, se ha dictado Resolución de Alcaldía de 4 de julio y 8 de julio de 2019 en la que se han efectuado las siguientes delegaciones:

1. Efectuar a favor de los miembros de la Junta de Gobierno Local y Concejales Delegados, que a continuación se relacionan, una delegación general de atribuciones de gestión y resolución de los asuntos de sus respectivas áreas de actuación, de acuerdo con la definición funcional de cada área contemplada en el organigrama municipal, que a título enunciativo, se recogen a continuación en relación con cada una de ellas:

Concejal Sra. doña Inmaculada Hierro Pereda. Área: Urbanismo, Obras y Medio Ambiente.

Concejal Sr. don Óscar David Molledo García. Área de Cultura, Juventud y Deporte.

Concejal Sra. doña Nerea Angulo González: Turismo e Igualdad.

Concejal Sr. don Jesús Puente Alcaraz. Área de Hacienda, Comercio e Innovación.

Concejal Sra. doña María Lourdes Rodríguez Gutiérrez. Área: Salud y Seguridad Ciudadana.

Concejal Sr. don Juan Carlos López Vivanco. Área: Recursos Humanos, Empleo y Servicios Municipales.

2. La delegación general de competencias a favor de los citados Concejales a la que anteriormente se ha hecho referencia, comportará, tanto la facultad de dirección del área correspondiente, como su gestión, incluida la firma de cuantos documentos de trámite, incluidas las propuestas de resolución, sean necesarias para la ejecución de la citada delegación salvo cuestiones de temas de personal que sólo serán firmadas por el Alcalde o por el Concejal de Recursos Humanos y Empleo.

3. Delegar de forma indistinta en todos los Concejales de este Ayuntamiento, las competencias que a esta Alcaldía le otorga el artículo 51.1 del Código Civil, en la nueva redacción dada al mismo por la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, para autorizar los matrimonios civiles que se celebren en este término municipal. Para conceder la autorización, la Alcaldía deberá estar informada con la antelación suficiente. Esta delegación faculta a todos los Concejales para autorizar matrimonios civiles, sin que en una misma ceremonia pueda intervenir más de uno de ellos.

4. Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Concejal.

En Medina de Pomar, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde,
Isaac Angulo Gutiérrez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE VALDIVIELSO

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 22 de junio de 2019 se ha acordado designar Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Merindad de Valdivielso, de la que se ha dado cuenta en sesión extraordinaria organizativa de 5 de julio de 2019, en el sentido siguiente:

Nombramiento de Teniente de Alcalde: D. Jesús Alberto Díaz Rodríguez.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

En Merindad de Valdivielso, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde,
Joaquín Garmilla Ebro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PALACIOS DE RIOPISUERGA

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 Palacios de Riopisuerga, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde,
Rodrigo Rodríguez Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PALAZUELOS DE LA SIERRA

Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular

Próximo a expirar el mandato de Juez de Paz titular de este municipio y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz y artículo 101.2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de los aspirantes para dicho cargo, que se sujetará a las siguientes bases:

Primera. – Condiciones de los aspirantes: Ser español y residente en Palazuelos de la Sierra (Burgos), mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en los artículos 302 y 303 de la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el ser licenciado en derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que esta no suponga impedimento para el cargo.

Segunda. – Documentación a presentar: Solicitud de elección para el cargo dirigida al Ayuntamiento de Palazuelos de la Sierra, conforme al modelo que será facilitado a los interesados, a la que se acompañará fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 303, 389 y 397 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y el artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

Tercera. – Presentación de solicitudes: En el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Palazuelos de la Sierra, a 3 de julio de 2019.

El Alcalde,
Omar Villoldo Iturbe



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALINILLAS DE BUREBA

Tras la celebración de las elecciones municipales el día 26 de mayo de 2019 y habiéndose procedido el día 15 de junio de 2019 a la constitución de la nueva Corporación Local, se hace público el nombramiento de Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento de Salinillas de Bureba.

Teniente de Alcalde, Jesús Ángel Paniego Bernabé.

Al Teniente de Alcalde nombrado, previa aceptación de su cargo, le corresponde en cuanto a tal, sustituir al Alcade en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

En Salinillas de Bureba, a 3 de julio de 2019.

El Alcalde,
Ricardo Pérez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CECILIA

Nombramientos de Tenientes de Alcalde

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público que esta Alcaldía, mediante resolución de 17 de junio del actual, y en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 46 del Reglamento citado, ha nombrado Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cecilia a los Concejales D.^a María Elisa Grande Rojo (Primer Teniente de Alcalde) y D. Francisco Javier López Peña (Segundo Teniente de Alcalde).

En Santa Cecilia, a 26 de junio de 2019.

El Alcalde,
Rafael Martínez Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TRESPADERNE

Cuenta general para el ejercicio de 2018

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: <http://trespaderne.sedelectronica.es>

En Trespaderne, a 8 de julio de 2019.

La Alcaldesa,
Ana Isabel López Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTIBÁÑEZ

De acuerdo con lo establecido en el artículo 46 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se hace público los nombramientos de Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento mediante Decreto de Alcaldía de fecha 1 de julio de 2019 a favor de los Sres. Concejales siguientes:

- 1.º Teniente de Alcalde: D. David García García.
- 2.º Teniente de Alcalde: D.ª M.ª Cruz Marcos Pérez.

En Valle de Santibáñez, a 5 de julio de 2019.

La Alcaldesa,
M.ª del Amor Andrade Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE GUMIEL

Ha sido nombrado Teniente de Alcalde el Concejal D. Gabriel Isidro Báscones Rodrigo. Corresponde al nombrado sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibiliten para el ejercicio de sus atribuciones, así como en los supuestos de vacante hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

En Villanueva de Gumiel, a 17 de junio de 2019.

El Alcalde,
Felipe Nebreda Rodrigo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAZOPEQUE

Por resolución de esta Alcaldía de fecha 26 de junio de 2019, se ha acordado designar Teniente de Alcalde de este Ayuntamiento:

1.º – Nombramiento de Teniente de Alcalde.

Primer Teniente de Alcalde: D.^a Soraya del Olmo Blanco.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Villazopeque, a 4 de julio de 2019.

El Alcalde,
Francisco Borja Tardajos García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTIL DE LENCES

Aprobación definitiva del callejero municipal

Por acuerdo del Pleno de fecha 3 de julio de 2019, se aprobó definitivamente el callejero municipal de la Junta Vecinal de Castil de Lences, lo que se publica a los efectos de su general conocimiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de esta Junta Vecinal, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Castil de Lences, a 3 de julio de 2019.

El Alcalde Pedáneo,
Víctor Mendieta Ruiz de Infante



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTIL DE LENCES

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2019*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 3 de julio de 2019, ha aprobado inicialmente el expediente 1 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Castil de Lences para el ejercicio 2019.

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

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

En Castil de Lences, a 3 de julio de 2019.

El Alcalde Pedáneo,
Víctor Mendieta Ruiz de Infante



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASTIL DE LENCES

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 Castil de Lences, a 3 de julio de 2019.

El Alcalde Pedáneo,
Víctor Mendieta Ruiz de Infante



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CIUDAD DE VALDEPORRES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ciudad de Valdeporres 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	3.900,00
3.	Gastos financieros	50,00
6.	Inversiones reales	14.100,00
	Total presupuesto	18.050,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.700,00
4.	Transferencias corrientes	1.700,00
5.	Ingresos patrimoniales	750,00
7.	Transferencias de capital	10.900,00
	Total presupuesto	18.050,00

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 Ciudad de Valdeporres, a 1 de julio de 2019.

El Alcalde,
David Martín Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LENCES DE BUREBA

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 Lencés de Bureba, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde,
Serafín Díez Díez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MIJARALENGUA

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 Mijaralengua, a 30 de marzo de 2019.

La Alcaldesa-Presidenta,
Marta Gutiez Corcuera



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MONTUENGA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número MOD 2019/001 para el ejercicio 2019*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de mayo de 2019, ha aprobado inicialmente el expediente MOD 2019/001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Montuenga para el ejercicio 2019.

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

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

En Montuenga, a 6 de junio de 2019.

El Alcalde,
Amador Temiño Ortega



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PAÚLES DEL AGUA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2017

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2016, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Paúles del Agua para el ejercicio de 2017, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 24.700,00 euros y el estado de ingresos a 24.700,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Paúles del Agua, a 7 de junio de 2019.

El Alcalde,
Jose Luis Arauzo Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LAS OLLAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2019

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Martín de las Ollas 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	4.700,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	16.750,00
	Total presupuesto	21.550,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.480,00
4.	Transferencias corrientes	800,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.300,00
7.	Transferencias de capital	13.970,00
	Total presupuesto	21.550,00

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 San Martín de las Ollas, a 8 de julio de 2019.

El Alcalde,
Pedro Francisco Sainz López