

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 88



miércoles, 8 de mayo de 2024

C.V.E.: BOPBUR-2024-088

sumario

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Convocatoria para la provisión del puesto de trabajo de jefe del Servicio de Vías y Obras, por el sistema de libre designación con convocatoria pública 4

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2023 12

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 13

Aprobación inicial del reglamento regulador del servicio municipal de piscinas 14

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

Convocatoria para la adjudicación de los puestos de venta ambulante que se instalarán en el mercadillo ocasional que se celebrará en el parque Virgen del Manzano durante las fiestas de San Pedro y San Pablo del 27 de junio al 3 de julio de 2024 15

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

Concurso para adjudicar el arrendamiento de la taberna y albergue municipal 16

AYUNTAMIENTO DE CILLAPERLATA

Convocatoria para la elección de juez de paz sustituto 18

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 19

Aprobación provisional de la modificación del reglamento regulador y ordenanza fiscal del servicio de suministro de agua potable a domicilio y saneamiento 22



sumario

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN	
Cuenta general del ejercicio de 2023	23
AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA	
Convocatoria para la elección de juez de paz titular	24
AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO	
TRIBUTOS	
Aprobación del padrón fiscal del impuesto sobre bienes inmuebles del ejercicio 2024	25
AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA	
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del uso de instalaciones deportivas	26
AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	31
AYUNTAMIENTO DE PUENTEDURA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	32
AYUNTAMIENTO DE SALAS DE BUREBA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	33
AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES	
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2024	34
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SALCEDA	
Aprobación de la ordenanza reguladora del servicio de autotaxi	35
AYUNTAMIENTO DE VILLAHOZ	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	45
JUNTA VECINAL DE AOSTRI DE LOSA	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024	46
JUNTA VECINAL DE ARCONADA DE BUREBA	
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024	47
JUNTA VECINAL DE CASILLAS	
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2023	48



sumario

JUNTA VECINAL DE CRIALES

Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número dos para el ejercicio de 2024 49

JUNTA VECINAL DE CUBILLEJO DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 50

JUNTA VECINAL DE LAS VEGAS DE BUREBA

Concurso del arrendamiento para la explotación del bar 51

JUNTA VECINAL DE ORBANEJA DEL CASTILLO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024 52

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2024 53

JUNTA VECINAL DE TORME

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024 54

JUNTA VECINAL DE TUBILLA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024 55
Cuenta general del ejercicio de 2023 56

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LERMA

Cese y nombramiento de nueva secretaria 57



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE PERSONAL

Por resolución número 2024003910, de fecha 30 de abril de 2024, del vicepresidente primero de la entidad, de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 34.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LBRL), y al amparo de la delegación genérica conferida por el presidente de la Diputación mediante Decreto número 2023007943, de 3 de agosto de 2023, ha aprobado las bases de la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública, del puesto de jefe del Servicio de Vías y Obras, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 32 bis, 97, 101 y 102 de la LBRL, en los artículos 16.3.b), 78 y 80 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y supletoriamente, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Estado y de Provisión de puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, que se transcriben seguidamente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DEL SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN CON CONVOCATORIA PÚBLICA

Primera. – Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública abierta a otras administraciones públicas, conforme a la determinación que en este sentido efectúa el artículo 2.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, entre personal funcionario de carrera, del puesto de jefe del Servicio de Vías y Obras, incluido en la relación de puestos de trabajo vigente de la Diputación Provincial de Burgos, conforme al acuerdo del Pleno de la Corporación Provincial de fecha 23 de febrero de 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 53, del día 14 de marzo de 2024, atendiendo a la naturaleza directiva de las funciones que lleva a cabo sobre un entorno organizativo complejo, altamente especializado en sus funciones, y a su singular responsabilidad y confianza profesional, cuyas características a continuación se citan:

- Subgrupo: A1
- Complemento de Destino: Nivel 29.
- Complemento específico mensual: 3.372,97 euros.
- Contenido o funciones:
 - Diseñar la estrategia del servicio a fin de impulsar, promover, dirigir y coordinar la gestión, en términos de eficacia, eficiencia, racionalidad y sostenibilidad, de la competencia de la Diputación Provincial para la ampliación, mejora y mantenimiento de la red viaria



provincial y de cuantos elementos, instalaciones y actuaciones asociadas forman parte de la misma, con especial atención a los diferentes proyectos, programas y procedimientos previstos para cada anualidad.

- Redacción, supervisión técnica y/o dirección facultativa de proyectos de obra pública para los que resulta competente la titulación de Ingeniería de Caminos, Canales y Puertos, así como, en su caso, de los pliegos de prescripciones técnicas necesarios para su contratación.

- Informar y asesorar en las materias propias del servicio.

- Ejercer la jefatura técnica del personal del servicio con especial control del cumplimiento de las obligaciones laborales.

- Gestionar las relaciones con órganos de representación internos y externos.

- Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales.

- Otras funciones que, acorde con su puesto, le sean atribuidas por el Pleno, la Junta de Gobierno o la Presidencia.

- Dedicación: asimismo dicho puesto implicará una especial dedicación e incompatibilidad, no percibiéndose en su desempeño horas extraordinarias por prolongación de jornada.

Segunda. – Sistema de provisión.

Dicho puesto se proveerá por el procedimiento excepcional de libre designación con convocatoria pública abierta a otras administraciones, en atención a la naturaleza directiva de las funciones y tareas a desempeñar en un entorno organizativo y funcional a su cargo complejo, así como a la especial responsabilidad y confianza que conllevan. En el proceso se garantizará la igualdad de mujeres y hombres en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, como principio inspirador del procedimiento de provisión de puestos del personal al servicio de la Diputación Provincial de Burgos.

Tercera. – Participación.

3.1. – Condiciones generales.

Podrán participar en el procedimiento objeto de la convocatoria el personal funcionario de carrera de las administraciones públicas que reúna los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera al servicio de las administraciones públicas, perteneciente al subgrupo A1, para cuyo ingreso en dicha condición hubiese sido requisito indispensable estar en posesión de la titulación académica superior de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, al ser esta la titulación requerida en la vigente relación de puestos de trabajo de la Diputación Provincial de Burgos, conforme a la aprobación definitiva de su última actualización efectuada por el Pleno de la Corporación Provincial en sesión celebrada el 23 de febrero de 2024.

- Estar en posesión de carnet de conducir clase B y acreditar disponibilidad de vehículo.



– Tener una antigüedad mínima como funcionario de carrera de 10 años en el subgrupo A1, ejerciendo funciones asociadas a la titulación de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos.

– Encontrarse en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, siempre y cuando, en este último supuesto reingresen al servicio activo a través de este procedimiento, toda vez que se hubiera cumplido, en caso de existir, el tiempo mínimo de permanencia en dichas situaciones legalmente establecido.

– No haber sido inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de funciones públicas, ni estar separado mediante expediente disciplinario del servicio a la administración pública.

– Ser apto para el desempeño del puesto de trabajo, no teniendo limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo, contando con las capacidades físicas y psíquicas necesarias para dicho puesto. Los aspirantes con alguna discapacidad, debidamente acreditada, podrán instar en la solicitud la adaptación del puesto solicitado, que no suponga una modificación sustancial y exorbitante para la organización. La posibilidad de adaptación será valorada por el Servicio de Personal, así como, en su caso, la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto, pudiendo requerirse al interesado la presentación de informes y/o entrevista personal, o cualquier otra información que se considere necesaria.

En cualquier caso, el Servicio de Prevención ajeno deberá declarar la aptitud para el puesto del candidato propuesto antes de la toma de posesión. En caso de emisión de informe de no aptitud, se dará audiencia al interesado a fin de que alegue lo que estime oportuno, y de persistir el informe de no aptitud, será causa de no idoneidad.

3.2. – Fecha de referencia.

La concurrencia, en cada uno de los participantes, de las condiciones generales y requisitos exigidos se considerará a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. – Destino.

3.3.1. El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiere obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, se podrá optar por uno de los puestos obtenidos, viniendo obligado a comunicar por escrito, dirigido a la autoridad convocante, en plazo de tres días desde la publicación o notificación de la adjudicación, la opción realizada.

3.3.2. El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, y en consecuencia no generará derecho al abono de indemnización por concepto alguno, sin perjuicio de las excepciones previstas en el régimen de indemnizaciones por razón de servicio.

Cuarta. – Publicación.

Las bases y la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en el Boletín Oficial de Castilla y León y un extracto en el Boletín Oficial del Estado.



Quinta. – Procedimiento de provisión.

5.1. – Presentación de solicitudes y documentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud se presentará dirigida al Ilmo. señor presidente de la Diputación Provincial de Burgos, Servicio de Personal, en el Registro Electrónico General de la Diputación de Burgos, bien de forma presencial o telemática, o por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los participantes acompañarán a la solicitud, que deberá contener, al menos, el nombre y apellidos del interesado, documento nacional de identidad, domicilio a efectos de notificación, teléfono y correo electrónico de contacto, situación administrativa en la que se encuentre el solicitante y puesto de trabajo que ocupa actualmente:

– Declaración de cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en la correspondiente convocatoria.

– Currículum: este deberá contener como mínimo los títulos académicos, certificación de años de servicio, declaración de los puestos de trabajo desempeñados en la administración, con especial referencia a proyectos de obra pública de cuantía superior a 1.000.000 euros redactados individual o conjuntamente por el candidato, o en los que le hubiere correspondido la responsabilidad de efectuar su supervisión técnica y/o en los que hubiere ejercido la dirección facultativa de su ejecución o supervisión técnica efectiva de la misma, con acreditación, igualmente, de su experiencia en la dirección de equipos de trabajo, personal a su cargo y relación con empresas contratistas y agentes sociales, así como de los cursos realizados o impartidos, publicaciones, y cualquier otro mérito que estimen oportuno poner de manifiesto.

5.2. – Desarrollo.

Finalizado el plazo de admisión de instancias o solicitudes, por el órgano competente, se aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de la corporación, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones de deficiencias. Si las hubiere, a su vista, se dictará resolución aprobando con carácter definitivo las listas de admitidos. En caso contrario se elevará a definitiva la lista provisional.

Tanto los requisitos como los méritos alegados por los aspirantes en el respectivo currículum, deberán acompañarse a la solicitud en el supuesto de no constar su expediente personal en el ámbito de gestión de la entidad convocante, siendo acreditados mediante certificación o copia auténtica, no siendo valorados aquellos que no queden debidamente acreditados en todos sus extremos, dentro del plazo de presentación de instancias.



5.3. – Resolución.

5.3.1. El nombramiento requerirá la motivación previa en términos de razonabilidad, congruencia jurídica y proporcionalidad, del cumplimiento por parte del candidato elegido de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria para el desempeño del puesto, la observancia del procedimiento debido, la competencia para proceder al nombramiento, así como la obligada observancia de las exigencias precisas para justificar el debido cumplimiento de los mandatos contenidos en los arts. 9.3, 23 y 103.3 de la CE, de mérito, capacidad, igualdad e interdicción de la arbitrariedad.

A tal efecto, se determinan como criterios de interés general prioritarios y como cualidades estrictamente profesionales, para decidir el nombramiento mediante la apreciación de forma comparada de la mejor idoneidad de los candidatos a la vista de los méritos invocados en tiempo y forma por estos, los siguientes:

1. Experiencia acreditada en la redacción individual o conjunta de proyectos de obra pública de cuantía superior, individualmente considerados, a 1.000.000 euros, o respecto de los que le hubiere correspondido la responsabilidad de efectuar su supervisión técnica y/o ejercer la dirección facultativa de su ejecución o la supervisión técnica efectiva de la misma.

2. Experiencia acreditada en la dirección de equipos de trabajo, personal, instalaciones y equipamiento a su cargo y relación con empresas contratistas y agentes sociales.

3. Acciones formativas relevantes por su grado de especialización directamente vinculadas con las funciones que orientativamente se indican en la base primera.

4. Capacidad/aptitudes de dirección, coordinación y gestión de proyectos, de programas e iniciativas administrativas y de resolución de conflictos.

5. Conocimiento del régimen específico de la administración local.

6. Impartición de acciones formativas vinculadas a la pericia profesional de la titulación que da acceso a la presente convocatoria.

7. Estar en posesión de distinciones o reconocimientos oficiales ligados directamente al ejercicio de funciones profesionales.

Precitada motivación podrá contenerse de forma suficiente y detallada directamente en la parte expositiva de la resolución de la presente convocatoria por el órgano competente, o traer causa de un informe solicitado al efecto por dicho órgano con la finalidad de resolver la convocatoria y efectuar el nombramiento correspondiente.

5.3.2. La resolución y el nombramiento se efectuará por el presidente de la Corporación, debiendo realizarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo, no obstante, ser declarada desierta la cobertura del puesto, aun cuando los aspirantes cumplan los requisitos exigidos para el puesto según la convocatoria.



5.3.3. La resolución deberá publicarse en el tablón de anuncios de la entidad y agotará la vía administrativa.

5.4. – Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles a contar desde la publicación de la resolución en el tablón de anuncios si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Dicho plazo podrá prorrogarse por el tiempo necesario para conseguir la declaración de aptitud para el puesto de trabajo. El nombramiento en el nuevo puesto conllevará, en su caso, el cese el día inmediato anterior en el puesto desempeñado hasta la fecha.

Sexta. – Personas discapacitadas.

El personal funcionario que tenga la condición legal de persona con discapacidad podrá participar en la convocatoria acreditando su condición con la presentación de la instancia al objeto de determinar la compatibilidad de su discapacidad con respecto al desempeño, pudiendo solicitar la adaptación al puesto. De acreditar o sobrevenir posteriormente a la toma de posesión una discapacidad, desde la entidad se analizará la compatibilidad de esta con las funciones del puesto, y de no ser posible, se procederá a la remoción del personal funcionario en el puesto de trabajo adjudicado adscribiéndole a otro puesto de trabajo acorde con su categoría y situación.

Séptima. – Protección de datos de carácter personal.

En la gestión de los procedimientos que se convoquen al amparo de las presentes bases generales, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal, siendo el órgano administrativo responsable de dicho fichero el propio servicio.

Todo aquel personal que intervenga en el procedimiento, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en su gestión.

Octava. – Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la gramática y recomendaciones de la Real Academia de la Lengua Española y al uso generalmente admitido, en aras a la agilidad lingüística.

Novena. – Recursos.

Las presentes Bases son definitivas en vía administrativa, por lo que contra ellas podrán interponer los interesados, de conformidad con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



En caso de interposición de recurso de reposición, el plazo para interponer el recurso contencioso-administrativo se contará desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso o en que este deba entenderse presuntamente desestimado.

Se advierte que tales recursos no tienen efecto suspensivo y ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Burgos, a 30 de abril de 2024.

El secretario general,
José Luis M.^a González de Miguel

* * *



EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE BURGOS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE LIBRE DESIGNACIÓN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DEL SERVICIO DE VÍAS Y OBRAS

DATOS PERSONALES:

Apellidos:		Nombre:		DNI:
Puesto actual:	Dependencia, Unidad o Centro:		Subgrupo:	Situación administrativa:
Domicilio a efectos de notificación:	Teléfono:		Correo electrónico:	

FECHA PUBLICACIÓN B.O.P. :

FECHA PUBLICACIÓN B.O.E. :

DENOMINACIÓN DEL PUESTO:

JUNTO A LA PRESENTE INSTANCIA SE DEBE APORTAR CURRÍCULUM EN EL QUE SE HAGA CONSTAR Y ACREDITAR DEBIDAMENTE, AL MENOS LO SIGUIENTE:

Los títulos académicos, certificación de años de servicio, declaración de los puestos de trabajo desempeñados en la Administración, con especial referencia a Proyectos de obra pública de cuantía superior a 1.000.000 € redactados individual o conjuntamente por el candidato, o en los que le hubiere correspondido la responsabilidad de efectuar su supervisión técnica y/o en los que hubiere ejercido la dirección facultativa de su ejecución o supervisión técnica efectiva de la misma, con acreditación, igualmente, de su experiencia en la dirección de equipos de trabajo, personal a su cargo y relación con empresas contratistas y agentes sociales, así como de los cursos realizados o impartidos, publicaciones, y cualquier otro mérito que estimen oportuno poner de manifiesto.

Los datos recabados en este formulario serán incorporados y tratados exclusivamente para la gestión de los procesos selectivos correspondientes a la solicitud que se formula y de conformidad con las bases de la convocatoria, con los límites establecidos en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. En todo caso, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose a la sede social, sita Paseo del Espolón nº 34 09003 (Burgos).

El abajo firmante

SOLICITA: Ser admitido a la convocatoria a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con sujeción al ordenamiento jurídico.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y curriculum adjunto, y que reúne los requisitos señalados en la convocatoria anteriormente referida.

En, a de de 202....

ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número II/2023 para el ejercicio 2023*

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el expediente II/2023 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Belorado para el ejercicio 2023.

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 Belorado, a 24 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Álvaro Eguíluz Urizarna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 24 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Belorado para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 3.471.290,00 euros y el estado de ingresos a 3.471.290,00 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 Belorado, a 24 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Álvaro Eguíluz Urizarna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

En sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento de Belorado el día 24 de abril de 2024, se procedió a la aprobación inicial del/de las ordenanzas/reglamentos que a continuación se indica/n:

Reglamento regulador del servicio municipal de piscinas de Belorado.

De conformidad con lo dispuesto artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 17.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se abre un periodo de información pública de treinta días hábiles a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. A tales efectos los expedientes citados podrán ser consultados en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Belorado sitas en la Plaza Mayor, número 1 de Belorado, dentro del horario de atención al público (lunes a viernes entre las 9:00 y 15:00 horas). Una copia de este anuncio se inserta en la sede electrónica <https://belorado.sedelectronica.es>

En el caso de que no se presentara ninguna alegación o reclamación se entenderá elevada a definitiva la aprobación hasta entonces provisional.

En Belorado, a 24 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Álvaro Eguíluz Urizarna



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE INDUSTRIA, COMERCIO Y CONSUMO

El señor concejal delegado de Comercio en resolución de 2 de mayo de 2024, ha aprobado el pliego de condiciones administrativas que han de regir la adjudicación de los puestos de venta ambulante que se instalarán en el mercadillo ocasional que se celebrará en el parque Virgen del Manzano durante las fiestas de San Pedro y San Pablo del 27 de junio al 3 de julio de 2024.

1. – Entidad adjudicataria:

a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.

b) Obtención de información:

1. Dependencia: Sección de Comercio y Consumo.

2. Domicilio: calle Diego Porcelos, 4-3.ª planta, Burgos (09071).

3. Teléfono: 947 28 88 33.

4. Correo electrónico: comercioyconsumo@aytoburgos.es

5. Página web: www.aytoburgos.es

c) Número de expediente: 4/2024 BCOCUC-COM.

2. – Objeto de la autorización:

a) Descripción: autorizaciones para la instalación de puestos de venta ambulante que se instalarán en el mercadillo ocasional que se celebrará en el parque Virgen del Manzano durante las fiestas de San Pedro y San Pablo del 27 de junio al 3 de julio de 2023.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Procedimiento de adjudicación: sorteo según el pliego aprobado.

4. – Presentación de solicitudes de participación:

a) Plazo de presentación: hasta el día 31 de mayo de 2024 (incluido).

b) Modalidad de presentación: instancia normalizada (anexo I) junto con documentación.

c) Lugar de presentación: Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Burgos o en los registros habilitados de acuerdo con el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que no se presente la solicitud en el Registro Municipal deberá avisarse de ello a la Sección de Comercio al siguiente correo electrónico:

comercioyconsumo@aytoburgos.es

d) Fianza: 100 euros.

En Burgos, a 2 de mayo de 2024.

El concejal delegado de Comercio,
Raúl Martínez Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

Licitación para el arrendamiento mediante concurso de la taberna y albergue municipal en Cardeñuela Riopico

Aprobadas por el Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico en fecha 19 de abril de 2024 el pliego y las bases que regirán el concurso para adjudicar el arrendamiento de la taberna y albergue municipal en Cardeñuela Riopico, se dispone la apertura del procedimiento de licitación.

1. – Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico.
- b) Dependencia que tramita: Secretaría.

2. – Objeto del contrato:

- a) Descripción del objeto:
 - Situación: taberna y albergue situados en el inmueble de la calle Real, n.º 28. Referencia catastral: 3900101VM5930S0001RP.

3. – Presupuesto base de licitación y mejoras:

El precio del arrendamiento se fija en 2.200 euros anuales (más IVA). Por cada 100 euros que se aumente el precio se otorgará un punto con un máximo de veinte puntos.

Los participantes en el concurso presentarán al ayuntamiento un plan de gestión, admitiéndose las relativas a acondicionamiento del local, horario de apertura, servicio de comedor, etc., valorándose por la corporación con un máximo de cuarenta puntos.

Los participantes en el concurso presentarán al ayuntamiento un plan de mejoras del inmueble valorándose por la corporación con un máximo de diez puntos.

4. – Obtención de documentación e información:

En las dependencias del Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico en horario de oficina los miércoles y jueves (teléfono 947 430 904).

El pliego al completo y los anexos se encuentran en la web municipal: www.cardeñuelariopico.es y en la sede electrónica municipal.

5. – Presentación de ofertas o solicitudes de participación:

Las ofertas se presentarán según lo recogido en el pliego y las bases y se entregarán en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico y en los lugares recogidos en el artículo 16.4 y 16.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del PACAP, en el plazo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, con arreglo a lo dispuesto en las propias bases.



6. – *Apertura de ofertas:*

La apertura de las proposiciones tendrá lugar en el Salón de Plenos del ayuntamiento a las 12 horas del primer jueves siguiente al fin del plazo de presentación de proposiciones, el acto será público.

Notificada la adjudicación, por el adjudicatario se deberá prestar la fianza definitiva y los documentos requeridos en el pliego en el plazo para la formalización en un plazo de ocho días hábiles.

7. – *Gastos de anuncios:*

Los gastos de publicidad exigidos para la celebración de este contrato serán de cuenta del adjudicatario.

En Cardeñuela Riopico, a 24 de abril de 2024.

El alcalde,
Nicasio Gómez Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLAPERLATA

En cumplimiento de lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este municipio que, dentro del plazo establecido, se procederá por el Pleno de este ayuntamiento a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León el nombramiento de vecinos de este municipio para ocupar el cargo de juez de paz sustituto en el mismo.

Los vecinos interesados en desempeñar el cargo deberán presentar en la Secretaría de este ayuntamiento la correspondiente solicitud por escrito, en un plazo de treinta días naturales siguientes al de publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los documentos siguientes:

- a) Certificación de nacimiento.
- b) Documentos acreditativos de sus méritos o de los títulos que posea.
- c) Certificación de antecedentes penales.
- d) Declaración complementaria de conducta ciudadana.

Los solicitantes serán informados en el propio ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dichos cargos, y de las causas de incapacidad e incompatibilidad para el desempeño de los mismos.

En Cillaperlata, a 24 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Saturnino García Salcedo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros para el ejercicio 2024, 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	320.211,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	570.850,00
3.	Gastos financieros	4.500,00
4.	Transferencias corrientes	190.163,00
6.	Inversiones reales	177.720,00
9.	Pasivos financieros	18.580,00
	Total presupuesto	1.282.024,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	388.700,00
2.	Impuestos indirectos	246.288,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	175.100,00
4.	Transferencias corrientes	326.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	28.000,00
7.	Transferencias de capital	117.936,00
	Total presupuesto	1.282.024,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros. –

– Personal funcionario:

- Funcionario de carrera con habilitación estatal de la subescala de Secretaría-Intervención, clase 3.^a.

Grupo A1.

Complemento de destino: 26.

Cubierta en propiedad.



- Administrativo.
Grupo C1.
Complemento de destino: 18.
Vacante.
- Auxiliar administrativo.
Grupo C2.
Complemento de destino: 14.
Cubierta en interinidad.
- Auxiliar administrativo.
Grupo C2.
Complemento de destino: 14.
Vacante.
- Personal laboral:
 - Coordinador sociocultural.
Grupo de cotización 3.
Jornada completa.
Vacante.
 - Auxiliar de biblioteca.
Grupo de cotización 4.
Media jornada.
Vacante.
 - Auxiliar administrativo.
Grupo de cotización 7.
Jornada completa.
Cubierta en interinidad.
Incluida en procedimiento de estabilización.
 - Ordenanza.
Grupo de cotización 7.
Jornada completa.
Cubierta en interinidad.
Incluida en procedimiento de estabilización.
 - Operario usos múltiples.
Grupo de cotización 8.
Jornada completa.
Cubierta en interinidad.
Incluida en procedimiento de estabilización.



- Mantenedor edificios municipales.

Grupo de cotización 8.

Jornada completa.

Cubierta en interinidad.

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

En Ibeas de Juarros, a 24 de abril de 2024.

El alcalde,
José Ignacio Colina Contreras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE IBEAS DE JUARROS

El Pleno del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de abril de 2024, acordó la aprobación provisional de la modificación del reglamento regulador y ordenanza fiscal del servicio de suministro de agua potable a domicilio y saneamiento del Ayuntamiento de Ibeas de Juarros (Burgos).

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

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://ibeasdejuarros.sedelectronica.es>).

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

En Ibeas de Juarros, a 25 de abril de 2024.

El alcalde,
José Ignacio Colina Contreras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE ARGANZÓN

Formulada y rendida la cuenta general de esta entidad local correspondiente al ejercicio de 2023, se expone al público, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho días más, se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 2 y 3 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 La Puebla de Arganzón, a 17 de abril de 2024.

El alcalde,
Ángel Niño Zabala



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MERINDAD DE SOTOSCUEVA

Próximo a finalizar el mandato de juez de paz titular de este municipio de Merindad de Sotoscueva, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y en los artículos 5 y siguientes del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, de acuerdo con las siguientes bases:

1. – *Requisitos*: los interesados que presenten solicitud deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Mayor de edad.

c) Reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial (artículos 301 y siguientes), con excepción de ser licenciado en Derecho, los derivados de la jubilación por edad y demás aplicables.

d) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas para el desempeño de las funciones judiciales, a excepción del ejercicio de actividades profesionales o mercantiles (y demás aplicables).

e) No estar impedido física o psíquicamente para el desempeño del cargo.

2. – *Documentación*: los interesados deberán presentar solicitud dirigida al Ayuntamiento de Merindad de Sotoscueva, acompañada de:

a) Copia del DNI.

b) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibición, de conformidad con los artículos 102, 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

3. – *Plazo*: las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el primer día hábil siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Merindad de Sotoscueva, a 25 de abril de 2024.

El alcalde,
José Luis Azcona del Hoyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

TRIBUTOS

Exposición al público del padrón y lista cobratoria del impuesto sobre bienes inmuebles del ejercicio 2024

Por resolución de la Concejalía de Hacienda número 2024/1424 de fecha 30 de abril de 2024, se ha resuelto aprobar el padrón y la lista cobratoria del impuesto sobre bienes inmuebles del ejercicio 2024 por importe total de 11.365.082,10 euros, desglosado por la naturaleza del bien y con los importes siguientes:

Padrón bienes inmuebles de naturaleza urbana: 11.156.871,69 euros.

Padrón bienes inmuebles de características especiales: 5.103,54 euros.

Padrón bienes inmuebles de naturaleza rústica: 203.106,87 euros.

Durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, el citado padrón y la lista cobratoria se expondrán al público en el Negociado de Tributos de este ayuntamiento, a fin de que las personas interesadas puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas.

Esta exposición, al tratarse de tributos de cobro periódico por recibo, tiene el carácter de notificación colectiva a que hace referencia el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público.

Dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización de la exposición al público, podrá interponerse contra esta resolución, que no pone fin a la vía administrativa, recurso de reposición ante este ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba la Ley reguladora de Haciendas Locales, sin perjuicio de que el interesado interponga cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra la desestimación presunta del mismo, que tendrá lugar si transcurrido un mes desde el día siguiente de su interposición no ha recaído resolución, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de seis meses a contar desde el día inmediato posterior al citado vencimiento (artículos 8 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contenciosa. BOE número 167, de 14 de julio). La parte interesada, no obstante, podrá interponer cualesquiera otros que considere convenientes.

En Miranda de Ebro, a 30 de abril de 2024.

La alcaldesa-presidenta,
Aitana Hernando Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

El Excmo. ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2024 aprobó provisionalmente la ordenanza reguladora del uso de instalaciones deportivas.

El anuncio de exposición se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 49, de 8 de marzo de 2024 y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Durante el periodo de exposición pública no se han presentado reclamaciones ni alegaciones a la misma, quedando por tanto el acuerdo de aprobación inicial elevado a definitivo.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que dicho acuerdo agota la vía administrativa, pudiéndose interponer contra el mismo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, de conformidad con los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno.

Se procede a continuación a publicar el texto completo de la ordenanza modificada.

En Modúbar de la Emparedada, a 25 de abril de 2024.

El secretario-interventor,
Amadeo González Galerón

* * *



ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR USO
DE INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

Artículo 1.º – Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 20 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, este ayuntamiento establece la «ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de instalaciones deportivas municipales», que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004.

Artículo 2.º – Objeto.

Las tasas municipales serán objeto de aplicación en todos los centros deportivos municipales gestionados directa o indirectamente por el Ayuntamiento de Modúbar de la Emparedada. Tienen la consideración de centros deportivos todos los edificios, terrenos, recintos, zonas anexas a los mismos y dependencias de titularidad municipal, destinados a la práctica deportiva y al desarrollo de la cultura física.

Artículo 3.º – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa el aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local consistente en la utilización de las instalaciones deportivas municipales de Modúbar de la Emparedada.

Artículo 4.º – Sujetos pasivos.

Serán sujetos pasivos de esta tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria beneficiarias de la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local, y en concreto de las instalaciones deportivas municipales de Modúbar de la Emparedada. Quedando obligados al pago de las mismas en aquellos supuestos en que el beneficiario de los mismos sea menor de edad, sus padres, tutores o representantes legales.

Artículo 5.º – Devengo.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir, en el momento de presentar la solicitud, inscripción o reserva de la instalación deportiva municipal o, en su defecto, en el momento de iniciarse la utilización privativa o el aprovechamiento especial de dichas instalaciones.

Artículo 6.º – Tarifas.

La cuantía de las tasas reguladas en esta ordenanza se determinará en función de las siguientes tarifas, que se establecen de forma diferenciada para cada una de las modalidades de uso de las instalaciones deportivas y que seguidamente se definen:



6.1. – Tarjeta de acceso.

Para el acceso a las instalaciones deportivas, será necesario disponer de una tarjeta identificativa de usuario con la siguiente tarifa:

Alquiler tarjeta de acceso: 10 euros.

Expedición de nueva tarjeta por pérdida, robo, extravío o rotura de la tarjeta: 10 euros.

6.2. – Usos deportivos.

6.2.A) Usos no competicionales sin acceso a vestuarios:

Se establece una única tarifa para el uso del polideportivo municipal:

De 0 a 6 años: gratuito.

De 7 a 15 años: 10 euros/año.

Mayores de 15 años: 20 euros/año.

Los menores de 6 años deberán estar acompañados por un adulto.

6.2.B) Usos competicionales sin acceso a vestuarios:

Pistas: 12 euros/hora.

6.2.C) Usos deportivos por particulares que realicen cursos o actividades deportivas, sin acceso a vestuarios:

Pistas hora: 12 euros/hora.

6.2.D) Usos deportivos por particulares, asociaciones u otros entes para competiciones oficiales o no, que requieran día completo:

Pistas: 100 euros/día.

Fianza: 200 euros.

La fianza responde por deterioros y limpieza que será devuelta comprobado el estado.

6.2.E) Uso del gimnasio:

El uso del gimnasio será exclusivamente para mayores de 16 años.

Con la tarifa del gimnasio se adquirirá derecho de uso no competitivo del polideportivo.

Gimnasio: 60 euros/año.

La sustitución de la tarjeta de acceso por pérdida, robo, extravío o deterioro dará lugar al pago de la cantidad de 10 euros en concepto de duplicado, sin que proceda ningún tipo de reducción por este concepto.

6.3. – Usos no deportivos.

Actividades de carácter lucrativo, recreativo o mero espectáculo o esparcimiento: 400 euros/día.



Actos de carácter político, fuera de los periodos electorales: 100 euros/día.

Actos cívicos o religiosos por instituciones, asociaciones o entidades legalmente autorizadas: 100 euros/día.

Actos de carácter estrictamente cultural: 100 euros/día.

Actos privados: 500 euros/día.

6.4. – Los colegios, instituto de enseñanza y formación profesional, el Instituto Provincial para el Deporte y Juventud, las escuelas municipales deportivas, así como otras instituciones, asociaciones y entidades sin ánimo de lucro, estarán exentos del pago de la tasa previo concierto o convenio.

Artículo 7.º – Exenciones. Reducciones o bonificaciones.

No se concederá exención alguna.

Artículo 8.º – Gestión.

1. – El pago de las tasas establecidas por esta ordenanza se realizará en las propias instalaciones deportivas municipales, con carácter previo al inicio del uso de las instalaciones. El pago de la tasa se efectuará en régimen de autoliquidación, que se justificará mediante la entrega del correspondiente ticket, recibo o carta de pago, que será al propio tiempo justificante de pago y autorización del uso de la instalación.

2. – En el caso de deterioro o destrucción de las instalaciones deportivas como consecuencia del mal uso de las mismas por los usuarios, responderá frente a la administración el sujeto pasivo de la tasa, por el coste o indemnización que origine su reposición al estado original de uso. A estos efectos se remitirá por el ayuntamiento informe justificando el coste de reposición y los hechos producidos, así como la resolución correspondiente, para la emisión por parte del ayuntamiento de la liquidación que proceda.

3. – Las autorizaciones y abonos que se concedan tendrán carácter personal y no podrán ser cedidos a terceros. El incumplimiento de este mandato dará lugar a la anulación de la autorización o abono correspondiente sin derecho a devolución o indemnización de clase alguna.

4. – El ayuntamiento tendrá la facultad de anular horarios de utilización, autorizados previamente, para los supuestos en que se realicen otras actividades que dicho organismo considere preferentes. En este caso, se procederá a la devolución de las cantidades que hubieran sido facturadas y abonadas correspondientes a las horas anuladas, sin que el usuario tenga derecho a indemnización alguna.

Artículo 9.º – Régimen de devolución de ingresos indebidos.

1. – No procederán las devoluciones de las tasas, cuando no se produzca el hecho imponible por causas no imputables a la administración.

2. – En caso de inclemencias del tiempo que impidan objetivamente el uso de la instalación reservada en el momento en que vaya a ejercitarse la actividad, se podrá proceder a la asignación de otra fecha y/o horario, a solicitud del interesado y de existir disponibilidad. En ningún caso dará derecho a la devolución de la tasa.



3. - En caso contrario a los contemplados en los apartados anteriores, la solicitud de devolución deberá ir acompañada de los documentos y justificantes necesarios.

Artículo 10.º – Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones a la presente ordenanza, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley General Tributaria y las disposiciones que la complementen y la desarrollen.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Las instalaciones deportivas municipales podrán ser cedidas de forma total o parcialmente gratuita a entidades públicas o privadas, siempre de conformidad con la legislación nacional y autonómica en la materia.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Quedan derogadas todas aquellas disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a la presente ordenanza y en particular la siguiente: la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por uso de instalaciones deportivas municipales y otros servicios análogos.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza cuya redacción definitiva conforme a lo dispuesto en el artículo 17.4 del TRLRHL, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo desde entonces en vigor hasta su modificación o derogación expresa.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

Habiéndose aprobado inicialmente, en fecha 14 de marzo de 2024, el presupuesto general de la entidad correspondiente al ejercicio 2024, y sometido a información pública, mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (n.º 63, de 1 de abril de 2024) y tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, sin que se haya deducido reclamación alguna.

No habiéndose formulado reclamaciones contra referido acuerdo de aprobación inicial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1 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 (TRLRHL), se entiende elevado aquel a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, procediéndose a su publicación de acuerdo con el siguiente resumen:

<i>Capítulos</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Gastos</i>
1	437.200,00	62.813,33
2	750.000,00	273.044,03
3	19.301,20	
4	98.836,60	481.503,00
5	51.650,00	
6		604.612,60
7	97.486,96	2.501,80
Totales	1.424.474,76	1.424.474,76

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 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.

Igualmente, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla y relación de puestos de trabajo de funcionarios y personal laboral de este ayuntamiento.

A) Funcionarios:

Secretaría-Intervención. Número de puestos: 1. Grupo A. Nivel C.D. 26. Funcionario con habilitación de carácter nacional. Nombramiento definitivo. Agrupación con el Ayuntamiento de Las Quintanillas.

B) Personal laboral:

Número de puestos: 2. Peón, contrato laboral temporal, a tiempo parcial, al amparo de las subvenciones que puedan otorgarse por el ECYL y/o Diputación Provincial de Burgos para la contratación de trabajadores desempleados para la realización de obras y servicios de interés general y social.

En Pedrosa de Río Úrbel, a 24 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Óscar Alonso González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PUENTEDURA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Puentedura para el ejercicio 2024, 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	39.100,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	97.300,00
3.	Gastos financieros	500,00
4.	Transferencias corrientes	11.100,00
6.	Inversiones reales	148.300,00
	Total presupuesto	303.030,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	56.000,00
2.	Impuestos indirectos	4.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	17.520,00
4.	Transferencias corrientes	41.650,00
5.	Ingresos patrimoniales	111.760,00
7.	Transferencias de capital	72.110,00
	Total presupuesto	303.030,00

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

En Puentedura, a 16 de abril de 2024.

El alcalde,
Jesús Ignacio Miguel Miguel



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Salas de Bureba para el ejercicio 2024, 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	89.800,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	73.575,00
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	6.850,00
6.	Inversiones reales	76.400,00
	Total presupuesto	246.925,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	43.050,00
2.	Impuestos indirectos	5.500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	27.400,00
4.	Transferencias corrientes	79.325,00
5.	Ingresos patrimoniales	25.250,00
7.	Transferencias de capital	66.400,00
	Total presupuesto	246.925,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Salas de Bureba. –

- Una secretaria-interventora en régimen de agrupación.
- Dos trabajadores temporales.

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

En Salas de Bureba, a 25 de abril de 2024.

El alcalde,
Rubén Saiz Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALAS DE LOS INFANTES

Exposición al público del presupuesto

El Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 30 de abril de 2024, aprobó inicialmente:

- El presupuesto general para el año 2024.

Este acuerdo se expone al público durante quince días desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este periodo los interesados legitimados, de conformidad con el artículo 169.1 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado.

En Salas de los Infantes, a 30 de abril de 2024.

La alcaldesa,
Ada Marcos Martín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA SALCEDA

En sesión del Pleno del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Salceda, de fecha 15 de febrero de 2024, se acordó la aprobación provisional de la ordenanza reguladora del servicio de autotaxi en Santa Cruz de la Salceda.

Publicado dicho acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de 4 de marzo de 2024, número 45, sometido a exposición pública durante el plazo legalmente establecido, se procede a la publicación de su texto íntegro:

ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AUTOTAXI DE SANTA CRUZ DE LA SALCEDA

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Fundamento legal. Objeto.

En virtud del artículo 25.2 g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la regulación del servicio de taxi es competencia municipal.

La presente ordenanza se dicta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1.ñ) de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León; los artículos 23 y siguientes de la Ley 15/2002, de 28 de noviembre, de Transporte Urbano y Metropolitano de Castilla y León; y el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.

El objeto de la presente ordenanza es la regulación del transporte público de viajeros en automóviles de turismo, auto-taxi, que se preste en el término municipal de Santa Cruz de la Salceda (Burgos).

Con carácter supletorio y en lo no previsto por la presente ordenanza serán de aplicación las normas de régimen local y de normativa sectorial de transporte que resulten de aplicación.

Artículo 2. – Definición.

Se entiende por servicio de taxi: el transporte público discrecional de viajeros en automóviles de turismo, con capacidad mínima de cinco y máxima de nueve plazas incluida la del conductor, realizado por cuenta ajena y con el derecho a percibir el pago de un precio por dicha prestación.

Artículo 3.-Licencias.

Para la prestación del servicio de transporte urbano de viajeros mediante automóvil de turismo (auto-turismo) será necesaria la previa obtención de la correspondiente licencia de auto-taxi otorgada por el ayuntamiento.

La licencia tendrá un solo titular y amparará a un único vehículo, afecto a la licencia y cuya identificación figurará en la misma, adscribiéndose al servicio público. No obstante



y previa presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente ordenanza, el titular de la misma podrá contar con asalariados para la prestación del servicio. Se prevé, asimismo, la compatibilidad de explotación de esta licencia con otra actividad, siempre que se otorgue prioridad a la prestación de este servicio. La licencia se podrá transferir a otro vehículo del mismo titular en caso de sustitución del automóvil, siendo necesario comunicar al ayuntamiento dicha circunstancia.

Para la obtención de la licencia municipal de auto-taxi será necesario obtener simultáneamente de la Junta de Castilla y León la autorización que habilite para la prestación de servicios de transporte interurbano de viajeros en automóviles de turismo. La pérdida o retirada, por cualquier causa legal, de la autorización de transporte interurbano dará lugar, asimismo, a la cancelación de la licencia. La pérdida o cancelación, por cualquier causa legal, de la licencia municipal dará lugar, asimismo, a la retirada de la autorización de transporte urbano.

Las licencias municipales de taxi se otorgarán por seis años, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la constatación periódica de dicha circunstancia cada 3 años.

Artículo 4. – Ámbito de las licencias.

El régimen de otorgamiento y utilización, suspensión, modificación y extinción de las licencias de auto-taxi se ajustará a lo previsto en la presente ordenanza

Artículo 5. – Otorgamiento de licencias.

El número total de licencias será determinado por el ayuntamiento Pleno y vendrá determinado por la necesidad y conveniencia del servicio a prestar al público, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 15/2002, de 28 de noviembre, de Transporte Urbano y Metropolitano de Castilla y León.

Para acreditar dicha necesidad y conveniencia se analizará:

- La situación del servicio en calidad y extensión antes del otorgamiento de nuevas licencias.
- El tipo, extensión y crecimiento del municipio.
- Las necesidades reales de un mejor y más extenso servicio. La repercusión de las nuevas licencias a otorgar en el conjunto del transporte y la circulación.

El procedimiento de otorgamiento de licencias se ajustará al procedimiento licitatorio abierto al respecto por el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Salceda (Burgos) mediante el correspondiente concurso.

Para poder prestar este servicio deberá estarse en posesión del permiso municipal correspondiente, que deberá solicitarse al ayuntamiento acompañando la siguiente documentación:

- a) Certificado del Ministerio de Justicia de no haber cometido delito alguno durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de la solicitud del permiso municipal de conducir.



b) Copia compulsada del permiso de circulación exigido por la normativa vigente.

c) Permiso de conducir de la DGT.

Una vez comprobados los extremos anteriores, se concederá permiso municipal de conducción de taxi que tendrá una vigencia de seis años al término de los cuales deberá ser renovado por sus titulares o, en su caso, cuando se produzca la renovación del permiso de conducir.

La renovación se efectuará a todos aquellos que acrediten seguir cumpliendo las características que se exigen para obtener este permiso por primera vez.

La administración municipal, llevará el registro y control de los permisos municipales de conducir concedidos, donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares.

A tal fin, los propietarios de licencias vendrán obligados a comunicar a la mencionada área, las altas y las bajas de conductores que se produzcan en sus vehículos, en un plazo no superior a diez días.

El titular de la licencia deberá poner en conocimiento de la Alcaldía de cualquier incidencia que afecte a la prestación del servicio, mediante escrito y en el plazo más breve posible.

Artículo 6. – Ampliación de licencias.

Mediante acuerdo plenario, y con previa audiencia de los poseedores de licencias y asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores, se podrá, siempre que el interés público lo precise, ampliar el número de las mismas.

Artículo 7. – Transmisibilidad de las licencias.

Las licencias podrán transmitirse por actos inter vivos en los supuestos establecidos en el artículo 14 del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros.

La transmisión inter vivos estará sujeta a los derechos de tanteo y retracto a favor del ayuntamiento, conforme al siguiente procedimiento:

El transmitente comunicará por escrito a la administración municipal el precio y condiciones en que se pretende realizar la transmisión así como la identidad del adquirente, reservándose el ayuntamiento el derecho de tanteo, que podrá ejercitar en el plazo de un mes a contar desde la comunicación.

Transcurrido ese plazo sin que recaiga resolución municipal expresa, podrá efectuarse la transmisión, presentando ejemplar o copia auténtica en el ayuntamiento a efectos de pueda ejercer el derecho de retracto en el plazo de un mes a contar desde la comunicación de la transmisión.

Podrán también transmitirse mortis causa a favor del cónyuge viudo o herederos legítimos, la adquisición de la licencia por vía hereditaria no faculta por sí misma para la prestación del servicio si no concurren los demás requisitos exigidos.



La transmisibilidad de las licencias de auto-taxi quedará condicionada al pago de los tributos y sanciones pecuniarias que recaigan sobre el titular por el ejercicio de la actividad.

Artículo 8. – Vigencia, caducidad y revocación de las licencias.

El servicio de taxi ha de comenzar a prestarse necesariamente a partir de los sesenta días naturales desde la fecha de notificación de concesión de la licencia municipal, cumpliendo los requisitos exigidos por la normativa vigente. Sólo una causa justificada de fuerza mayor que sea debidamente acreditada ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Salceda (Burgos) y autorizada por éste, puede permitir una ampliación del plazo señalado.

Las licencias municipales de auto-taxi se otorgarán por seis años. La licencia de auto-taxi se extinguirá:

a) Por renuncia voluntaria del titular de la licencia, sin derecho alguno de indemnización.

b) Por imposición de sanción que lleve aparejada la pérdida de su titularidad.

Serán causas de revocación (sin derecho a indemnización alguna) y retirada de licencia las siguientes:

a) Usar el vehículo de una clase determinada a otra diferente a aquella para la que está autorizado.

b) Dejar de prestar el servicio al público durante treinta días consecutivos o sesenta alternos durante el periodo de un año, salvo que se acrediten razones justificadas y por escrito ante el ayuntamiento.

c) No estar en posesión de la póliza de seguro en vigor.

d) Arrendar, alquilar o apoderarse de una licencia que suponga una explotación no autorizada por esta ordenanza.

e) Realizar una transferencia de licencia no autorizada.

f) Incumplir las obligaciones inherentes a la licencia y demás obligaciones que hagan referencia al vehículo.

g) Contratar personal asalariado sin el permiso de conducir o sin el alta y cotización en la Seguridad Social.

h) En el caso de retirada del permiso de conducir u otras circunstancias que impidan la prestación del servicio por periodo superior a tres meses.

CAPÍTULO II. – CUOTA TRIBUTARIA Y TARIFAS

Artículo 9. – Cuota tributaria.

Las cuotas tributarias a abonar al ayuntamiento por las licencias de taxi y otros hechos imponible serían las siguientes:

1. – Concesión y expedición de licencias de auto-taxi o auto turismo: 541,54 euros.

2. – Autorización en la transmisión de las licencias: 541,54 euros.

3. – Autorización de cambio de vehículo al titular de la licencia: 292,43 euros.



Artículo 10. – Tarifa.

La utilización de este servicio estará sujeta al abono por parte de los usuarios de una tarifa que será fijada por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Castilla y León. El pago del importe de la prestación del servicio será abonado por el usuario a su finalización debiendo ser visibles las tarifas de aplicación desde el interior del vehículo y deberán contener los suplementos y tarifas especiales que proceda aplicar a determinados servicios.

CAPÍTULO III. – VEHÍCULO

Artículo 11. – Requisitos del vehículo.

Los vehículos que presten el servicio de auto-taxi deberán ser marcas y modelos homologados, cumpliendo los requisitos exigidos por la normativa correspondiente, y en cualquier caso:

- a) Carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso y funcionamiento que facilite la maniobra con suavidad.
- b) Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos serán las precisas para proporcionar al usuario la seguridad y comodidad suficientes.
- c) Tanto las puertas delanteras como traseras estarán dotadas de ventanillas que garanticen la visibilidad, luminosidad y ventilación.
- d) Tener instalado un alumbrado eléctrico interno que resulte suficiente para la visión de documentos y monedas.
- e) Ir provistos de extintores de incendio, según lo preceptuado en la legislación vigente aplicable.
- f) Podrán ir provistos de mamparas de seguridad, entre el conductor y los usuarios, de las características al efecto establecidas y homologadas por las autoridades competentes. Cuando se instale mampara de separación, la capacidad del vehículo será para tres viajeros como mínimo, ampliable a cuatro cuando el conductor del vehículo autorice la utilización del asiento contiguo al suyo.
- g) Ir provisto de herramientas propias para reparar las averías más frecuentes.
- h) Deberán llevar en un lugar visible para el usuario las tarifas vigentes y los suplementos aplicables a cada kilometraje.

Los titulares de vehículos del servicio deberán velar porque éstos se encuentren en adecuadas condiciones de seguridad y limpieza.

Artículo 12. – Identificación del vehículo.

Los vehículos de auto-taxi irán pintados de color blanco e incorporarán los distintivos que el ayuntamiento determine.

En el interior y en sitio visible para los usuarios, se situará una placa en la que figure el número de matrícula y de licencia municipal, debiendo así mismo colocar, de forma que la lectura sea fácil para los usuarios, una pegatina en la que figurarán las tarifas y suplementos vigentes.



Artículo 13. – Taxímetro.

Los vehículos no deberán ir provistos de un aparato taxímetro, salvo que expresamente lo acuerde el ayuntamiento o así se disponga en normativa de general aplicación. En éste caso, el aparato taxímetro será comprobado y precintado por órgano competente de la Junta de Castilla y León, y situado en la parte delantera del interior de la carrocería, de forma que, en todo momento, resulte completamente visible para el viajero la lectura de la tarifa o precio y suplementos.

El aparato taxímetro, en el caso de ser necesario, entrará en funcionamiento al bajar la bandera o cualquier otro elemento mecánico de que deba ir provisto. Además de poner en marcha o parar el mecanismo de aquél, podrá adoptar la posición de punto muerto, situación en la que, no marcando la tarifa horaria, deberá colocarse al finalizar el servicio, o en el caso de que durante él se produzca algún accidente o avería que momentáneamente lo interrumpa.

El conductor podrá aceptar voluntariamente, como modo de pago, tarjeta de crédito, monedero electrónico o cualquier otro medio que el avance de la tecnología posibilite.

Artículo 14. – Documentación del vehículo.

Durante la prestación del servicio los conductores deberán ir provistos de los siguientes documentos:

- Referentes al vehículo: permiso de circulación del vehículo, póliza de seguro y recibo.
- Referentes al conductor: carnet de conducir correspondiente, permiso municipal de conducir.
- Referentes al servicio: placa interior en lugar visible, con el número de licencia matrícula, ejemplar de la Ley de Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, ejemplar de la presente ordenanza, libro, impreso de tarifas vigentes y suplementos.

CAPÍTULO IV. – CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Artículo 15. – Prestación del servicio.

La autoridad municipal podrá establecer las medidas de organización y control que considere necesarias para el perfeccionamiento del servicio, y atendiendo las necesidades públicas, determinará el horario mínimo de servicios a prestar, y regulará los días de descanso y períodos de vacación estival, de forma que quede suficientemente garantizada la continuidad del servicio.

Los titulares de una licencia de auto-taxi deberán explotarla personalmente o conjuntamente mediante la contratación de conductores asalariados, que estén autorizados para ello por este ayuntamiento y afiliados a la Seguridad Social.

Cuando no pueda cumplirse esta obligación, procederá la transmisibilidad de la licencia según lo previsto en esta ordenanza.

En el supuesto de que la no prestación del servicio se debiera a causa mayor (vg:incapacidad laboral temporal), el titular de la licencia podrá solicitar una autorización,



previamente justificada, para que el servicio de auto-taxi pueda ser prestado por otro titular; esta autorización tendrá una duración de seis meses como máximo. En el caso de que el titular de la licencia se vea afectado por una incapacidad laboral permanente, se podrá:

- a) Renunciar a la licencia.
- b) Transmitirla a favor de una persona de las relacionadas anteriormente en el artículo 7 de la presente ordenanza.
- c) Transmitirla al cónyuge o herederos legales quienes podrán transmitirla si cumplen todos los requisitos.

En el caso de retirada del permiso de conducir u otras circunstancias que impidan la prestación del servicio por período igual o superior a quince días, se deberá buscar a persona que reuniendo los requisitos legales pueda sustituirle, debiendo dar cuenta de ello al ayuntamiento.

Artículo 16. – Atención al usuario.

1. – Los conductores deberán seguir el trayecto más corto para llegar al destino marcado por el viajero, salvo que se manifieste lo contrario.

2. – Los conductores solicitados no podrán negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, salvo que exista causa justa; se entiende causa justa:

a) Que sean requeridos por personas perseguidas por los cuerpos y fuerzas de seguridad, o cuando de las circunstancias concurrentes se dedujera que el solicitante acaba de cometer un delito.

b) Ser solicitado para transportar un número de personas superior al de las plazas autorizadas para el vehículo.

c) Cuando cualquiera de los viajeros se encuentre en estado de manifiesta embriaguez o intoxicación por estupefacientes, excepto en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

d) Cuando el atuendo de los viajeros o la naturaleza y carácter de los bultos, equipajes o animales de que sean portadores puedan deteriorar o causar daños en el interior del vehículo.

e) Cuando los equipajes o bultos no quepan en el maletero o portaequipajes.

f) Cuando sea requerido para prestar el servicio por vías intransitables que ofrezcan peligro para la seguridad o integridad tanto de los ocupantes y del conductor como del vehículo.

g) Cuando se intente transportar animales de compañía. En el caso de invidentes o inválidos, el conductor no podrá negarse a llevar el perro guía o la silla de ruedas.

Cuando en situación de libres sean requeridos los conductores por varias personas al mismo tiempo, se atenderá a los siguientes criterios de preferencia:

1.º – Si son enfermos, personas con movilidad reducida o ancianos.

2.º – Personas acompañadas de niños pequeños y mujeres embarazadas.

3.º – Las personas de mayor edad.



En caso de accidente o avería, así como cuando el vehículo fuera detenido por un agente de la circulación para ser amonestado o sancionado, se deducirá de la tarifa el importe correspondiente al tiempo que estuvieron detenidos.

La toma de carburante, cualquiera que sea su clase, sólo podrá realizarse estando libre el vehículo, salvo autorización expresa del viajero.

El conductor del vehículo estará obligado a proporcionar cambio al cliente de moneda metálica o billetes hasta la cantidad de 50,00 euros. Si tuviera que abandonar el vehículo para obtener cambio para una cantidad superior, el tiempo invertido no se computará como tiempo de espera. En el supuesto de que fuera el cliente quien tuviera que abandonar el vehículo para obtener el cambio, el taxímetro podrá seguir corriendo.

Los conductores de los vehículos vendrán obligados a extender un recibo cuando así lo soliciten los usuarios.

El conductor deberá prestar el servicio con corrección y buenas maneras, cargando y descargando del vehículo los bultos que porte el pasajero.

No se podrá fumar en el interior de los vehículos cuando estos se encuentren ocupados, debiendo colocarse un cartel indicador de tal prohibición en el interior del vehículo.

El conductor del vehículo deberá depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los viajeros hubieran dejado olvidados en su vehículo.

CAPÍTULO V. – INFRACCIONES

Artículo 17. – Infracciones.

17.1. – Será constitutivo de infracción leve:

1. Negarse a prestar un servicio solicitado personal o telefónicamente, sin concurrir causa justa.
2. No portar la documentación exigida referente al vehículo y al conductor.
3. No proporcionar cambio al cliente en la cantidad mínima exigida.
4. Prestar el servicio sin la corrección y normas básicas de educación social, faltando al respeto del viajero.
5. La falta de aseo personal.
6. La falta de limpieza del vehículo.
7. Fumar en el interior del vehículo.
8. No respetar el orden de preferencia establecido entre los usuarios
9. No depositar en la oficina municipal correspondiente aquellos objetos que los viajeros hubieran dejado olvidados en su vehículo.
10. Repostar estando el vehículo ocupado y sin contar con la autorización del usuario.



17.2. – Será constitutivo de infracción grave:

1. Utilizar el vehículo no estando en condiciones para ello el conductor.
2. Prestar el servicio sin haber pasado las revisiones legalmente obligatorias para el vehículo.
3. Desconsideración grave en el trato con los usuarios del servicio.
4. Negarse a prestar el servicio estando libre, sin causa justificada.
5. Negarse a facilitar el libro de reclamaciones.
6. No llevar el extintor o no llevarlo en las condiciones requeridas.
7. Seguir el trayecto más largo para llegar al destino marcado por el viajero, salvo que se manifieste lo contrario.
8. Admitir un número de pasajeros superior al permitido.
9. No respetar el calendario de trabajo.
10. El incumplimiento del régimen tarifario.
11. Prestar el servicio careciendo de los seguros obligatorios.
12. Falsificación del título habilitante.
13. Conducir con el permiso municipal caducado.
14. Reincidir en una infracción leve, dentro del mismo año.

17.3. – Será constitutivo de infracción muy grave:

1. Permitir el uso del vehículo por persona sin autorización por el ayuntamiento.
2. Prestación del servicio en condiciones que pudieran afectar a la seguridad de las personas por entrañar peligro grave y directo para las mismas.
3. Realización de servicios de transporte urbanos careciendo de los títulos, licencias, concesión o autorización preceptivos.
4. No inicio o prestación del servicio sin autorización municipal fuera de los supuestos previstos en la presente ordenanza.
5. La comisión de una infracción grave cuando en los doce meses anteriores el responsable de la misma haya sido objeto de sanción, mediante resolución definitiva, de otra infracción grave.
6. Cualquiera de las actuaciones previstas en el artículo 40 de la Ley 15/2002, de 28 de noviembre, de Transporte Urbano y Metropolitano de Castilla y León.

Artículo 18. – Sanciones.

De conformidad con la Ley 15/2002, de 28 de noviembre, de Transporte Urbano y Metropolitano de Castilla y León, previa ponderación del daño producido, la cuantía de las sanciones será de:

Sanciones leves: se sancionarán con apercibimiento mediante resolución de Alcaldía y suspensión de la licencia durante siete días naturales.



Sanciones graves: se sancionarán con suspensión de la licencia de ocho días naturales a seis meses y multa de hasta 400,00 euros.

Sanciones muy graves: se sancionarán con suspensión de la licencia de seis meses a un año o retirada definitiva de la misma, así como multa de 401,00 a 2.000,00 euros.

Artículo 19. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador se iniciará de oficio o a instancia de parte, de conformidad con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el Reglamento Regulator del Procedimiento Sancionador de la Administración de Castilla y León, aprobado por Decreto 189/1994.

La entidad local deberá ejercitar la acción penal oportuna o poner los hechos en conocimiento del Ministerio Fiscal cuando puedan constituir delito o falta.

La incoación del procedimiento penal dejará en suspenso la tramitación del procedimiento administrativo hasta que la mencionada jurisdicción se haya pronunciado.

No obstante, podrán adoptarse las medidas cautelares urgentes que aseguren la conservación del bien y el restablecimiento a su estado anterior.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

La presente ordenanza entrará en vigor una vez publicado completamente su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de quince días previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión al artículo 70.2 de la citada ley.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

Se autoriza a la Alcaldía para dictar cuantas resoluciones o instrucciones resulten necesarias en orden a una adecuada aplicación de la presente ordenanza en materia de paradas, horarios, descansos, vacaciones, servicios obligatorios y demás condiciones que garanticen la adecuada prestación del mismo.

Contra el presente acuerdo, se interpondrá recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de aprobación definitiva de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Santa Cruz de la Salceda, a 25 de abril de 2024.

El alcalde,
Juan Manuel Gil Iglesias



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAHOZ

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Villahoz para el ejercicio 2024, 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	57.585,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	139.589,00
4.	Transferencias corrientes	24.900,00
6.	Inversiones reales	195.459,00
9.	Pasivos financieros	<u>166.403,00</u>
	Total presupuesto	583.936,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	129.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	75.915,00
4.	Transferencias corrientes	80.551,00
5.	Ingresos patrimoniales	56.000,00
7.	Transferencias de capital	<u>242.470,00</u>
	Total presupuesto	583.936,00

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 Villahoz, a 25 de abril de 2024.

El alcalde,
Francisco Palacios Saiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AOSTRI DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Aostri de Losa para el ejercicio 2024, 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	5.420,00
3.	Gastos financieros	160,00
6.	Inversiones reales	7.500,00
	Total presupuesto	13.080,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	130,00
4.	Transferencias corrientes	3.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.550,00
7.	Transferencias de capital	3.800,00
	Total presupuesto	13.080,00

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

En Valle de Losa, a 25 de abril de 2024.

La alcaldesa pedánea gestora,
Vanessa Vadillo Vadillo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ARCONADA DE BUREBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 28 de diciembre de 2023, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Arconada de Bureba para el ejercicio de 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 28.891,00 euros y el estado de ingresos a 28.891,00 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 Arconada de Bureba, a 25 de abril de 2024.

El alcalde pedáneo,
Jesús Ruiz Bujedo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CASILLAS

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2023/MOD/001 para el ejercicio de 2023

El expediente 2023/MOD/001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Casillas para el ejercicio 2023, queda aprobado definitivamente con fecha 12 de abril de 2024, en vista de lo cual, de conformidad 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 procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	<u>3.100,00</u>
	Total aumentos	3.100,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	<u>3.100,00</u>
	Total aumentos	3.100,00

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

En Casillas, a 12 de abril de 2024.

La alcaldesa,
Begoña Varona Pereda



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CRIALES

Aprobación inicial

La Junta Administrativa de Criales, en sesión ordinaria celebrada el 25 de abril de 2024, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 2/2024 del presupuesto en vigor en la modalidad de suplemento de créditos, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería, por importe de 28.300,00 euros.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Criales, a 25 de abril de 2024.

El alcalde,
José M.^a Flores Morgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CUBILLEJO DE LARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 25 de abril de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Cubillejo de Lara para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 37.900,00 euros y el estado de ingresos a 37.900,00 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 Cubillejo de Lara, a 25 de abril de 2024.

El alcalde,
Francisco Javier Herrero Zorrilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LAS VEGAS DE BUREBA

Por acuerdo del Pleno de fecha 5 de abril, se aprobó el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir el contrato de arrendamiento del inmueble para la explotación del bar, situado en la Plaza Mayor, 22 de Las Vegas de Bureba, por procedimiento abierto, mediante concurso a sobre cerrado con puntos, según el pliego de condiciones.

Se oferta un arrendamiento de un año pudiendo prorrogarse año a año, si hay mutuo acuerdo entre las partes contratantes hasta un máximo de cinco años.

Las proposiciones, junto a la documentación preceptiva, se presentarán en el Ayuntamiento de Barrios de Bureba, con domicilio en Plaza Mayor, 2, de lunes a jueves de 9:30 a 14:00 y los viernes de 16:00 a 18:00 horas, en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y en el perfil del contratante.

En Las Vegas de Bureba, a 10 de abril de 2024.

El alcalde,
Óscar Soto Gómez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ORBANEJA DEL CASTILLO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2024/002 del ejercicio de 2024*

El expediente 2024/002 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Orbaneja del Castillo para el ejercicio 2024, queda aprobado definitivamente con fecha 25 de abril de 2024, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación presupuestaria resumida por capítulos.

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

AUMENTO DE GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	<u>21.750,00</u>
	Total aumentos	21.750,00

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

AUMENTO DE INGRESOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	<u>21.750,00</u>
	Total aumentos	21.750,00

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

En Valle de Sedano, a 25 de abril de 2024.

El alcalde pedáneo,
José María Martínez Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SALAZAR DE AMAYA

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 2/2024 del ejercicio de 2024*

El expediente 2/2024 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Salazar de Amaya para el ejercicio de 2024 queda aprobado definitivamente con fecha 25 de abril de 2024, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	<u>15.000,00</u>
	Total aumentos	15.000,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	<u>15.000,00</u>
	Total aumentos	15.000,00

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

En Salazar de Amaya, a 25 de abril de 2024.

El alcalde,
Rubén Martín Antolín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORME

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2024

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Torme para el ejercicio de 2024, 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	23.500,00
3.	Gastos financieros	450,00
6.	Inversiones reales	16.800,00
	Total presupuesto	40.750,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	14.500,00
4.	Transferencias corrientes	5.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	5.750,00
7.	Transferencias de capital	15.000,00
	Total presupuesto	40.750,00

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

En Torme, a 20 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Alejandro Revuelta Gallego



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TUBILLA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2024

El Pleno de la corporación, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2024, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Tubilla para el ejercicio 2024, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 11.707,64 euros y el estado de ingresos a 11.707,64 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 Tubilla, a 22 de abril de 2023.

El alcalde-presidente,
Miguel de Lucio Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TUBILLA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio 2023

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 2023, por el plazo de quince días.

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

En Tubilla, a 22 de abril de 2024.

El alcalde-presidente,
Miguel de Lucio Delgado



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LERMA

ACTA N.º 3

ACTA DE SESIÓN DE LA JUNTA ELECTORAL DE ZONA

En Lerma, a 6 de mayo de 2024.

Presidenta:

– D.^a Noemí Rico Frutos.

Vocales judiciales:

– D. José Luis Tomé Usón.

– D.^a María Belén Pascual Martín.

Secretario:

– D. Borja del Diego Díez.

Siendo la hora señalada del día de la fecha se reunieron los miembros de la Junta Electoral de Zona de Lerma, relacionados en el encabezamiento, con mi asistencia, el secretario, a fin de proceder a la toma de acuerdos:

Único punto/orden del día: cese del actual secretario de esta Junta Electoral de Zona y nombramiento de nueva secretaria.

Abierto el acto por la señora presidenta, se da cuenta por el secretario de esta Junta Electoral del nombramiento por Orden PJC/370/2024, de 17 de abril, por la que se nombran letrados y letradas de la Administración de Justicia de la tercera categoría, por el sistema general de acceso libre, a las personas que han superado el proceso selectivo convocado por Orden JUS/1523/2021, de 3 de diciembre, de una nueva letrada de la Administración de Justicia, doña Yolanda Pineda de Benito, con destino en el Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Lerma y, por ende, también en la secretaría de esta Junta Electoral de Zona.

En consecuencia, don Borja del Diego Díez cesa del cargo de secretario de la Junta Electoral de Zona de Lerma y se nombra a doña Yolanda Pineda de Benito como nueva secretaria de la mencionada Junta Electoral de Zona.

Dicho nombramiento se hará efectivo el día 7 de mayo de 2024.

Por consiguiente, la nueva composición de la Junta Electoral de Lerma queda de la siguiente manera:

Presidenta:

– D.^a Noemí Rico Frutos.

Vocales judiciales:

– D. José Luis Tomé Usón.

– D.^a María Belén Pascual Martín.



Secretario:

– D.^a Yolanda Pineda de Benito.

Por último, se acuerda su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y la remisión de copia del acta a la Junta Electoral Provincial y a la Subdelegación del Gobierno.

No habiendo otros asuntos que tratar, se da por terminado el acto, extendiéndose la presente que, leída es hallada de conformidad, firmándola los asistentes después de la presidenta y conmigo, el secretario de esta junta, de lo que certifico.

Presidenta
(ilegible)

Secretario
(ilegible)

Vocales
(ilegible)