



# Boletín Oficial de la Provincia de Palencia

DIPUTACIÓN DE PALENCIA. C/Burgos, 1. Teléfono 979 715100

DEPÓSITO LEGAL: P - 1 - 1958

Año CXXV

Lunes, 19 de diciembre de 2011

Núm. 151

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

## Sumario

### ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO:

|  |   |
|--|---|
| – SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PALENCIA   |   |
| <i>Expedientes sancionadores.....</i>  | 2 |
| – MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN  |   |
| <b>Servicio Público de Empleo Estatal:</b>   |   |
| <i>Notificación de suspensión de la Prestación por Desempleo.....</i>  | 2 |
| – MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO  |   |
| <b>Confederación Hidrográfica del Duero:</b>   |   |
| COMISARÍA DE AGUAS:  |   |
| <i>Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término de Ribas de Campos.....</i> | 2 |

### ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA:

|   |   |
|---|---|
| – JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN                                |   |
| <b>Delegación Territorial de Palencia:</b>                |   |
| OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO:                           |   |
| <i>Calendario Oficial de Fiestas para el año 2012</i>     | 3 |
| SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA:                           |   |
| <i>Solicitud de instalación eléctrica.- (NIE-5.666)..</i> | 5 |

### ADMINISTRACIÓN PROVINCIAL:

|  |   |
|--|---|
| – DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA  |   |
| <b>Área de Servicios Sociales:</b>   |   |
| <i>Tasas correspondientes al mes de octubre de 2011 del Servicio de Ayuda a Domicilio.....</i> | 5 |

### ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

|   |   |
|---|---|
| – JUZGADOS DE LO SOCIAL                             |   |
| <b>Palencia núm. 1.</b>                             |   |
| <i>Despido/Ceses en General 353/2011.....</i>       | 6 |
| <b>Palencia núm. 2.</b>                             |   |
| <i>Ejecución de Títulos Judiciales 26/2011.....</i> | 6 |
| – JUZGADOS DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN            |   |
| <b>Palencia núm. 5.</b>                             |   |
| <i>Expediente de Dominio 518/2011.....</i>          | 7 |

### ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL:

|   |    |
|---|----|
| – AYUNTAMIENTOS:  |    |
| <b>Palencia.</b>  |    |
| ALCALDÍA-PRESIDENCIA:   |    |
| <i>Corrección de error al anuncio del día 7 de diciembre de 2011, correspondiente a la Ordenanza del Registro Municipal de Uniones Convencionales de Hecho.....</i> | 7  |
| URBANISMO – DISCIPLINA URBANÍSTICA:   |    |
| <i>Expediente en materia de disciplina urbanística</i>  | 8  |
| <b>Abia de las Torres.</b>  |    |
| <i>Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de los ficheros de datos de carácter personal.....</i>  | 8  |
| <b>Ayuela de Valdavia.</b>  |    |
| <i>Aprobación definitiva de Ordenanza fiscal.....</i>   | 13 |
| <b>Baltanás.</b>  |    |
| <i>Licencia Ambiental.....</i>  | 14 |
| <b>Becerril de Campos.</b>  |    |
| <i>Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos núm. 1/2011.....</i>  | 14 |
| <b>Boadilla de Rioseco.</b>   |    |
| <i>Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de los ficheros de datos de carácter personal.....</i>  | 15 |
| <i>Aprobación definitiva de Ordenanza fiscal.....</i>   | 20 |
| <b>Lagartos.</b>  |    |
| <i>Corrección de error al edicto del día 26 de octubre de 2011, relativo al Presupuesto.....</i>  | 22 |
| <b>La Serna.</b>  |    |
| <i>Presupuesto definitivo ejercicio 2011.....</i>   | 22 |
| <b>Lomas de Campos.</b>   |    |
| <i>Exposición pública del Presupuesto 2012.....</i>   | 22 |
| <b>Piña de Campos.</b>  |    |
| <i>Presupuesto definitivo ejercicio 2011.....</i>   | 22 |
| <b>Respanda de la Peña.</b>   |    |
| <i>Aprobación definitiva del expediente de modificación al Presupuesto de Gastos.....</i>   | 23 |
| <b>Riberos de la Cueva.</b>   |    |
| <i>Presupuesto definitivo ejercicio 2011.....</i>   | 24 |
| <b>Saldaña.</b>   |    |
| <i>Aprobación definitiva de Ordenanza fiscal.....</i>   | 24 |

|   |    |
|---|----|
| <b>Santa Cecilia del Alcor.</b>   |    |
| <i>Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal.....</i>                                 | 28 |
| <b>San Román de la Cuba.</b>  |    |
| <i>Presupuesto definitivo ejercicio 2011.....</i>   | 28 |
| <b>Santibáñez de Ecla.</b>  |    |
| <i>Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal.....</i>                                 | 29 |
| <b>Tabanera de Cerrato.</b>   |    |
| <i>Aprobación definitiva de modificación parcial de Ordenanza fiscal.....</i>                         | 29 |
| <b>Támara de Campos.</b>  |    |
| <i>Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal.....</i>                                 | 30 |
| <b>Tariego de Cerrato.</b>  |    |
| <i>Presupuesto definitivo ejercicio 2011.....</i>   | 30 |
| <b>Villada.</b>   |    |
| <i>Aprobación definitiva de contribuciones especiales para varias obras.....</i>                      | 30 |
| <i>Aprobación definitiva de modificación de Ordenanzas fiscales.....</i>                              | 31 |
| <b>Villaeles de Valdavia.</b>   |    |
| <i>Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal.....</i>                                 | 33 |
| <b>Villahán.</b>  |    |
| <i>Aprobación definitiva del expediente de modificación al Presupuesto de Gastos.....</i>             | 34 |
| <b>Villalba de Guardo.</b>  |    |
| <i>Aprobación definitiva del Reglamento municipal regulador de la sede y el registro electrónico.</i> | 34 |
| <i>Aprobación definitiva de modificación de Ordenanza fiscal.....</i>                                 | 38 |
| <b>Villalarramiel.</b>  |    |
| <i>Aprobación de Reglamento de Urbanismo.....</i>   | 38 |
| <i>Declaración de baja en el Padrón de Habitantes</i>   | 38 |
| <b>Villasila de Valdavia.</b>   |    |
| <i>Enajenación de bien inmueble.....</i>  | 38 |
| <b>Villaviudas.</b>   |    |
| <i>Presupuesto definitivo ejercicio 2011.....</i>   | 39 |
| <b>ENTIDADES LOCALES MENORES:</b>   |    |
| <b>Junta Vecinal de Barrio de San Pedro.</b>  |    |
| <i>Aprobación inicial de expediente de modificación del Presupuesto de Gastos.....</i>                | 40 |
| <b>Junta Vecinal de Vallespinoso de Cervera.</b>  |    |
| <i>Presupuesto definitivo ejercicio 2011.....</i>   | 40 |

## Administración General del Estado

### DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CASTILLA Y LEÓN

#### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN PALENCIA

Por la Subdelegación del Gobierno de Palencia, se tramitan los expedientes sancionadores que a continuación se relacionan, por presunta infracción administrativa a las normas que igualmente se especifican:

| <i>Nº Expte.</i> | <i>Apellidos y nombre</i>   | <i>D.N.I.</i> | <i>Precepto infringido</i> | <i>Importe sanción</i>           |
|------------------|-----------------------------|---------------|----------------------------|----------------------------------|
| P-737/2011       | POSTOLOV YORDANOV, YULIYAN  | Y-0.765.792-K | Art. 146.1 R. D. 137/93    | 301,00 € e incautación arma      |
| P-838/2011       | CASAS MENA, AGUSTÍN         | 20.168.188    | Art. 25.1 L. O. 1/92       | 361,00 € e incautación sustancia |
| P-861/2011       | RODRIGO YUSTA, GALADRIEL    | 33.531.912    | Art. 25.1 L. O. 1/92       | Incautación sustancia            |
| P-890/2011       | IGLESIAS DÍAZ, ALBERTO      | 12.780.346    | Art. 26 i) h) L. O. 1/92   | 120,00 €                         |
| P-895/2011       | MARTÍN MATÍA, RUBÉN         | 71.928.822    | Art. 146.1 R. D. 134/93    | 331,00 € e incautación arma      |
| P-903/2011       | ESTAFANÍA LAUCIRICA, KERMAN | 78.940.214    | Art. 4.1.h) R. D. 137/93   | 301,00 € e incautación arma      |

Lo que de acuerdo con los artículos 58, 59 y 61 de la Ley 30/92, se hace público, dada la imposibilidad de llevar a cabo la notificación personalmente, al objeto de que en el plazo de **quinze días**, durante el cual tendrá el expediente a la vista en el Negociado de Infracciones Administrativas de esta Subdelegación de Gobierno, el interesado pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estime pertinentes a su defensa.

Palencia, 11 de noviembre de 2011. - El Secretario General, Francisco Javier Pérez Blázquez.

4665

### MINISTERIO DE TRABAJO E INMIGRACIÓN

#### SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

D. Evilio Morán Gómez, Director Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal en Palencia, hace saber:

Resultando imposible efectuar la presente notificación en el domicilio del interesado, y de conformidad con lo establecido en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/99, de 13 de enero (BOE del 14 de enero), se procede a notificar que esta Dirección Provincial ha resuelto suspender la Prestación por Desempleo por no comparecer ante los Servicios Públicos de Empleo a **D. José Antonio Lanza Lanza**, con NIE.: 13.714.600-E.

De no estar conforme con este acuerdo, dispone de un plazo de **treinta días**, desde la fecha de publicación, para interponer antes esta Dirección Provincial la preceptiva reclamación previa a la vía judicial, según lo dispuesto en el art. 71 del Texto Refundido de la Ley de Procedimiento Laboral aprobado por Real Decreto Legislativo 2/95, de 7 de abril (BOE núm. 86, de 11 de abril).

Para el conocimiento íntegro del acto que se notifica, obra de manifiesto y a su disposición en la Sección de Prestaciones de la Dirección Provincial del SPEE de Palencia, sita en Avda. Simón Nieto 10-2ª planta.

Palencia, 30 de noviembre de 2011. - El Director Provincial, Evilio Morán Gómez.

4660

### MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL Y MARINO

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

#### *Comisaría de Aguas*

#### ANUNCIO - INFORMACIÓN PÚBLICA

La **Sociedad Anónima del Ucieza** (A-34.007.997), solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero, una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Ribas de Campos (Palencia).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

- Pozo de 20 m de profundidad y 1.000 mm de diámetro, situado en la parcela 50.002 del polígono 4, paraje de Santa Cruz de la Zarza, en el término municipal de Ribas de Campos (Palencia).
- La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: ganadero.
- El caudal medio equivalente solicitado es de 1,73 l/s.
- El volumen máximo anual solicitado de 54.750 m<sup>3</sup>/año, siendo el método de extracción utilizado un grupo de bombeo de 7,5 C.V. de potencia.
- Las aguas captadas se prevén tomar de la unidad hidrogeológica 02.08:Región Central del Duero.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Ribas de Campos (Palencia), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en Av. Reyes Católicos, 22, de Burgos o en su oficina de C/ Muro, 5, de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-917/2011-PA (Alberca-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 28 de noviembre de 2011. - El Jefe de Área de Gestión del D.P.H., Rogelio Anta Otel.

4661

## Administración Autonómica

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

##### OFICINA TERRITORIAL DE TRABAJO

#### CALENDARIO OFICIAL DE FIESTAS PARA EL AÑO 2012

De acuerdo con lo previsto en el RD 1346/89, de 3 de noviembre (BOE del 7-11-89), que modifica el art. 45 del R. D. 2001/83, de 28 de julio; y art. 37.2 del RDL 1/95, de 24 de marzo, y previamente fijadas las fiestas laborales para el año 2012 por la Junta de Castilla y León en el Decreto 49/2011, de 1 de septiembre (BOCYL de 7-09-2011), por esta Oficina Territorial de Trabajo de la Junta de Castilla y León de Palencia, en uso de las atribuciones conferidas como consecuencia del traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a esta Comunidad en materia de trabajo y la Orden de 21-11-96, por la que se desarrolla la estructura orgánica de la misma, se aprueba el siguiente calendario laboral para el año 2012.

#### A. - DÍAS INHÁBILES A EFECTOS LABORALES DE ÁMBITO NACIONAL Y DE LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN RETRIBUIDOS Y NO RECUPERABLES:

- 6 de enero, Epifanía del Señor.
- 19 de marzo, San José.
- 5 de abril, Jueves Santo.
- 6 de abril, Viernes Santo.
- 23 de abril, Fiesta de la Comunidad Autónoma.
- 1 de mayo, Fiesta del Trabajo.
- 15 de agosto, Asunción de la Virgen.

- 12 de octubre, Fiesta Nacional de España.
- 1 de noviembre, Todos los Santos.
- 6 de diciembre, Día de la Constitución Española.
- 8 de diciembre, Inmaculada Concepción.
- 25 de diciembre, Natividad del Señor.

#### B. - FIESTAS LOCALES:

- ABARCA DE CAMPOS, 20 de enero y 11 de agosto.
- ABIA DE LAS TORRES, 28 de mayo y 16 de agosto.
- AGUILAR DE CAMPOO, 25 de junio y 10 de septiembre.
- ALAR DEL REY, 23 y 24 de agosto.
- ALBA DE CERRATO, 16 de mayo y 30 de junio.
- AMAYUELAS DE ARRIBA, 13 junio y 16 de agosto.
- AMPUDIA, 10 de septiembre y 1 de octubre.
- AMUSCO, 29 y 30 de junio.
- ANTIGÜEDAD, 15 de mayo y 1 de octubre.
- ARCONADA, 28 y 29 de noviembre.
- ASTUDILLO, 24 de febrero y 14 de septiembre.
- AUTILLA DEL PINO, 16 de agosto y 5 de diciembre.
- AUTILLO DE CAMPOS, 25 de mayo y 14 de septiembre.
- AYUELA DE VALDAVIA, 3 y 4 de agosto.
- BAHÍLLO, 16 de agosto y 8 de septiembre.
- BALTANÁS, 9 de mayo y 8 de septiembre.
- BAQUERÍN DE CAMPOS, 2 y 16 de mayo.
- BÁRCENA DE CAMPOS, 15 de mayo y 25 de julio.
- BARRUELO DE SANTULLÁN, 16 de julio y 21 de diciembre.
- BÁSCONES DE OJEDA, 15 de mayo y 25 de agosto.
- BECERRIL DE CAMPOS, 14 y 15 de mayo.
- BELMONTE DE CAMPOS, 16 de mayo y 28 de junio.
- BERZOSILLA, 27 de agosto y sin determinar.
- BOADA DE CAMPOS, 16 de mayo y 28 de septiembre.
- BOADILLA DE RIOSECO, 15 de mayo y 8 de septiembre.
- BOADILLA DEL CAMINO, 13 y 14 de junio.
- BRAÑOSERA, 16 de agosto y 13 octubre.
- BUENAVISTA DE VALDAVIA, 15 de mayo y 6 agosto.
- BUSTILLO DE LA VEGA, 15 de mayo y 29 de junio.
- BUSTILLO DEL PÁRAMO, 15 de mayo y 30 de noviembre.
- CALAHORRA DE BOEDO, 2 de febrero y 16 de agosto
- CALZADA DE LOS MOLINOS, 16 de mayo y 26 de julio.
- CAPILLAS, 16 de mayo y sin determinar.
- CARDEÑOSA DE VOLPEJERA, 28 de junio y 5 de julio.
- CARRIÓN DE LOS CONDES, 20 de agosto y 8 de septiembre.
- CASCON DE LA NAVA, 15 de mayo y 7 de julio.
- CASTIL DE VELA, 1 de marzo y 29 de septiembre.
- CASTREJÓN DE LA PEÑA, 6 de febrero y 4 de diciembre.
- CASTRILLO DE DON JUAN, 2 de enero y 13 de junio.
- CASTRILLO DE ONIELO, 25 de enero y 21 de mayo.
- CASTRILLO DE VILLAVEGA, 15 de mayo y 16 de junio.
- CASTROMOCHO, 19 de septiembre y 27 de diciembre.
- CERVATOS DE LA CUEZA, 16 de mayo y 16 de agosto.
- CERVERA DE PISUERGA, 22 de febrero y 16 de agosto.
- CEVICO DE LA TORRE, sin determinar.
- CEVICO NAVERO, 25 de enero y 16 de julio.

- CISNEROS, 8 de septiembre y 28 de noviembre.  
COBOS DE CERRATO, 15 de mayo y 7 de diciembre.  
COLLAZOS DE BOEDO, 15 de mayo y 13 de diciembre.  
CONGOSTO DE VALDAVIA, 15 de mayo y 16 de agosto.  
CORDOVILLA LA REAL, 15 de mayo y 4 de junio.  
CUBILLAS DE CERRATO, 17 de mayo y 25 de agosto.  
DEHESA DE MONTEJO, 17 de mayo y 28 de junio.  
DEHESA DE ROMANOS, 19 de julio y 14 de noviembre.  
DUEÑAS, 15 de mayo y 18 de diciembre.  
ESPINOSA DE CERRATO, 9 de abril y 15 de mayo.  
ESPINOSA DE VILLAGONZALO, 25 de junio y 22 de noviembre.  
FRECHILLA, 8 y 16 de mayo.  
FRESNO DEL RÍO, 25 de junio y 16 de agosto.  
FRÓMISTA, 16 de abril y 8 de septiembre.  
FUENTES DE NAVA, 8 de mayo y 28 de agosto.  
FUENTES DE VALDEPERO, 15 de mayo y 16 de agosto.  
GAÑINAS DE LA VEGA, 30 de noviembre y 1 de diciembre.  
GOZON DE UCIEZA, 8 de mayo y 15 de septiembre.  
GRIJOTA, 18 de junio y 8 de septiembre.  
GUARDO, 13 y 14 de junio.  
GUAZA DE CAMPOS, 28 de mayo y 16 de agosto.  
HÉRMEDES DE CERRATO, 5 diciembre y sin determinar.  
HERRERA DE PISUERGA, 26 de julio y 17 de septiembre.  
HERRERA DE VALDECAÑAS, 15 de mayo y 22 de noviembre.  
HONTORIA DE CERRATO, 16 de mayo y 29 de septiembre.  
HORNILLOS DE CERRATO, 3 de febrero y 8 de mayo.  
HUSILLOS, 18 de junio y 4 de diciembre.  
ITERO DE LA VEGA, 22 de febrero y 8 de septiembre.  
ITERO SECO, 8 de mayo y 18 de agosto.  
LA PERNÍA, 6 y 20 de agosto.  
LA SERNA, 15 de mayo y 16 de agosto.  
LA VID DE OJEDA, 25 de abril y sin determinar.  
LAGARTOS, 17 de mayo y sin determinar.  
LAGUNILLA DE LA VEGA, 14 y 15 de mayo.  
LANTADILLA, 15 de mayo y 16 de agosto.  
LEDIGOS, 13 de junio y 28 de julio.  
LOBERA DE LA VEGA, 15 de mayo y 30 de noviembre.  
LOMA DE UCIEZA, sin determinar.  
LOMAS DE CAMPOS, 26 de julio y 18 de septiembre.  
MAGAZ DE PISUERGA, 7 de agosto y 8 de septiembre.  
MANQUILLOS, 4 de febrero y 16 de agosto.  
MANTINOS, 20 de agosto y 30 de noviembre.  
MARCILLA DE CAMPOS, 16 y 17 de agosto.  
MAZARIEGOS, 15 de mayo y 16 de agosto.  
MAZUECOS DE VALDEGINATE, 2 de junio y 14 de septiembre.  
MELGAR DE YUSO, 9 de abril y 10 de septiembre.  
MENESES DE CAMPOS, 16 de mayo y 14 de junio.  
MICIECES DE OJEDA, 11 de agosto y 6 de septiembre.  
MONZÓN DE CAMPOS, 13 de junio y 6 de agosto.  
MORATINOS, 27 y 29 de agosto.  
MUDÁ, 18 de agosto y 9 de noviembre.  
NOGAL DE LAS HUERTAS, 10 y 11 de julio.  
OLEA DE BOEDO, 15 de mayo y 25 de junio.  
OLMOS DE OJEDA, 9 de mayo y sin determinar.  
OSORNILLO, 15 de mayo y 7 de septiembre.  
OSORNO LA MAYOR, 28 de mayo y 9 de julio.  
PALENCIA, 2 de febrero y 3 de septiembre.  
PALENZUELA, 14 de junio y 20 de septiembre.  
PÁRAMO DE BOEDO, 10 de mayo y 8 de septiembre.  
PAREDES DE NAVA, 20 de enero y 8 de septiembre.  
PAREDES DEL MONTE, 12 de mayo y 23 de junio.  
PAYO DE OJEDA, 20 y 21 de julio.  
PEDRAZA DE CAMPOS, 3 de mayo y 17 de septiembre.  
PEDROSA DE LA VEGA, 15 de mayo y 12 de noviembre.  
PERALES, 30 de junio y 12 de diciembre.  
PINO DEL RÍO, 29 de junio y 6 de agosto.  
PIÑA DE CAMPOS, 28 de mayo y 29 de septiembre.  
POBLACIÓN DE ARROYO, 17 de mayo y 29 de junio.  
POBLACIÓN DE CAMPOS, 23 y 24 de julio.  
POBLACIÓN DE CERRATO, 17 de mayo y 27 de julio.  
POLENTINOS, 17 de mayo y 25 de agosto.  
POMAR DE VALDIVIA, 10 de mayo y 14 de septiembre.  
POZA DE LA VEGA, 30 de noviembre y 1 de diciembre.  
POZO DE URAMA, 10 de mayo y 16 de agosto.  
PRÁDANOS DE OJEDA, 15 de mayo y 10 de julio.  
PUEBLA DE VALDAVIA, 6 y 8 de agosto.  
QUINTANA DEL PUENTE, 3 de agosto y 13 de diciembre.  
QUINTANILLA DE ONSOÑA, 15 de mayo y 30 de noviembre.  
REINOSO DE CERRATO, 16 de agosto y 13 de diciembre.  
RENEDE DE LA VEGA, 16 y 17 de mayo.  
REQUENA DE CAMPOS, 15 de mayo y 3 de agosto.  
RESPENDA DE LA PEÑA, 15 de mayo y 21 de septiembre.  
REVENGA DE CAMPOS, 14 de junio y 11 de agosto.  
REVILLA DE CAMPOS, 23 de enero y 15 de mayo.  
REVILLA DE COLLAZOS, 15 de mayo y 30 de noviembre.  
RIBAS DE CAMPOS, 4 de julio y 10 de agosto.  
RIBEROS DE LA CUEZA, 10 de mayo y 10 de septiembre.  
SALDAÑA, 8 y 10 de septiembre.  
SALINAS DE PISUERGA, 15 de mayo y 26 de junio.  
SAN CEBRIÁN DE CAMPOS, 15 de septiembre y sin determinar.  
SAN CEBRIÁN DE MUDÁ, 5 de junio y 17 de septiembre.  
SAN CRISTÓBAL DE BOEDO, 2 de julio y 27 de noviembre.  
SAN MAMÉS DE CAMPOS, 8 y 9 de agosto.  
SAN ROMÁN DE LA CUBA, 23 de junio y 17 de noviembre.  
SANTA CECILIA DEL ALCOR, 29 de septiembre y 22 de noviembre.  
SANTA CRUZ DE BOEDO, 3 de mayo y 23 de julio.  
SANTERVÁS DE LA VEGA, 20 y 21 de junio.  
SANTIBÁÑEZ DE ECLA, 3 de mayo y 25 de junio.  
SANTIBÁÑEZ DE LA PEÑA, 20 de julio y 21 de septiembre.  
SANTOYO, 25 de junio y 29 de agosto.  
SOTO DE CERRATO, 15 de mayo y 13 de junio.  
SOTOBAÑADO Y PRIORATO, 15 de mayo y 10 de septiembre.  
TABANERA DE CERRATO, 16 de mayo y sin determinar.  
TÁMARA DE CAMPOS, 3 de mayo y 13 de agosto.  
TARIEGO DE CERRATO, 2 de febrero y 8 de mayo.  
TORQUEMADA, 16 de agosto y 21 de septiembre.  
TORREMORMOJÓN, 28 de mayo y 8 de septiembre.



TRIOLLO, 30 de junio y 9 de agosto.  
 VALBUENA DE PISUERGA, 15 y 28 de mayo.  
 VALDECAÑAS DE CERRATO, 12 de septiembre y 7 de diciembre.  
 VALDEOLMILLOS, 25 de junio y 8 de septiembre.  
 VALDE-UCIEZA, 8 de septiembre y sin determinar.  
 VALDESPINA, 15 de mayo y 3 de agosto.  
 VALLE DE CERRATO, 23 de mayo y 27 de septiembre.  
 VALLE DEL RETORTILLO, 27 de julio y 6 de agosto.  
 VELILLA DEL RÍO CARRIÓN, 25 de junio y 16 de agosto.  
 VELILLAS DEL DUQUE, 25 y 26 de mayo.  
 VENTA DE BAÑOS, 25 de junio y 23 de agosto.  
 VERTAVILLO, 14 de febrero y 21 de septiembre.  
 VILLABASTA DE VALDAVIA, 21 de enero y 15 de mayo.  
 VILLACIDALER, 13 y 14 de agosto.  
 VILLACONANCIO, 10 de enero y 16 de agosto.  
 VILLADA, 21 y 22 de junio.  
 VILLAELES DE VALDAVIA, 15 de mayo y 12 de noviembre.  
 VILLAHÁN, 19 de julio y 30 de noviembre.  
 VILLAHERREROS, 2 de julio y 21 de noviembre.  
 VILLALACO, 14 y 15 de septiembre.  
 VILLALBA DE GUARDO, 15 de mayo y 16 de agosto.  
 VILLALCÁZAR DE SIRGA, 28 abril y 28 de mayo.  
 VILLALCÓN, 9 de febrero y 16 de agosto.  
 VILLALOBÓN, 3 de febrero y 15 de mayo.  
 VILLALUENGA DE LA VEGA, 12 de noviembre y sin determinar.  
 VILLAMARTÍN DE CAMPOS, 13 de junio y 6 de agosto.  
 VILLAMEDIANA, 22 de agosto y 31 de diciembre.  
 VILLAMERIEL 14 de agosto y 14 de septiembre.  
 VILLAMORONTA, 26 y 27 de junio.  
 VILLAMUERA DE LA CUEZA, 6 de agosto y sin determinar.  
 VILLAMURIEL DE CERRATO, 18 de mayo y 16 de agosto.  
 VILLANTODRIGO, 15 Y 16 de junio.  
 VILLANUEVA DEL REBOLLAR, 17 de mayo y 28 de junio.  
 VILLANUÑO DE VALDAVIA, 15 de mayo y 29 de septiembre.  
 VILLAPROVEDO, 8 de junio y 3 de agosto.  
 VILLAPROVIANO, 13 de junio y 10 de noviembre.  
 VILLARMENTERO DE CAMPOS, 12 y 14 de noviembre.  
 VILLARMIENZO, 8 de mayo y 13 de junio.  
 VILLARRAMIEL, 24 de agosto y 24 de septiembre.  
 VILLARRODRIGO DE LA VEGA, 15 de mayo y 26 de junio.  
 VILLASARRACINO, 10 y 12 de septiembre.  
 VILLASILA DE VALDAVIA 15 de mayo y 20 de junio.  
 VILLATURDE, 30 de marzo y 16 de agosto.  
 VILLAUMBRALES, 9 de mayo y 16 de julio.  
 VILLAVIUDAS, 15 de mayo y 14 de septiembre.  
 VILLERÍAS DE CAMPOS, 31 de mayo y 19 de diciembre.  
 VILLODRE, 23 de mayo y sin determinar.  
 VILLODRIGO, 17 y 18 de agosto.  
 VILLOLDO, 13 de junio y 3 de agosto.  
 VILLOTA DEL DUQUE, 3 y 4 de agosto.  
 VILLOVIECO, 2 y 3 de julio.

Palencia, 12 de diciembre de 2011. - El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo, Miguel Meléndez Morchón.

4785

## JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE PALENCIA

#### Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

#### SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

#### INFORMACIÓN PÚBLICA para el establecimiento de la instalación de distribución de energía eléctrica. Nº Expediente.: N.I.E.: 5.666.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico y según el procedimiento regulado por el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, de la Junta de Castilla y León, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se someten a información pública la solicitud de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U., para las siguientes instalaciones destinadas a distribución de energía eléctrica:

- **Centro de transformación, línea subterránea de media tensión y distribución de baja tensión en Dueñas.**

Durante el plazo de **veinte días** hábiles, las personas interesadas podrán examinar los proyectos de las instalaciones en la oficina de este Servicio Territorial, sita en Palencia, Avda. Casado del Alisal, 27 - planta baja. Durante el mismo plazo, y en la misma oficina, podrán presentar, por escrito, las reclamaciones que estimen pertinentes, dirigidas a este Servicio Territorial.

Palencia, 22 de noviembre de 2011. - El Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, Marcelo de Manuel Mortera.

4519

## Administración Provincial

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE PALENCIA

#### ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES

#### A N U N C I O

Mediante resolución de 2 de diciembre de 2011 del Diputado Delegado del Área de Hacienda y Asuntos Generales, dictada en uso de las facultades delegadas por Decreto de 29 de junio de 2011 de la Presidencia de la Diputación de Palencia, se han aprobado las liquidaciones de las **Tasas correspondientes al mes de octubre de 2011 del Servicio de Ayuda a Domicilio.**

De conformidad con lo establecido en el art. 102.3 de la Ley 58/03, de 17-12, General Tributaria, por el presente se procede a la notificación colectiva de dichas liquidaciones que comprenden, además de los sujetos pasivos, los importes y periodo liquidado, y se encuentran expuestas y a disposición de los interesados durante el periodo de pago voluntario en las oficinas de los Servicios Sociales de la Diputación.

El periodo voluntario de cobranza se extiende durante el mes siguiente a la fecha de publicación de este anuncio. Los importes de las presentes liquidaciones podrán hacerse efectivos, dentro del plazo indicado, mediante ingresos en la cuenta corriente núm. 2104/0060/31/9142960873 que la empresa adjudicataria del Servicio, Seralia, tiene abierta en Caja Duero, en la oficina principal, sita en la C/ Duque de la Victoria, 8 de Valladolid. De no realizarse el ingreso en el plazo indicado se iniciará el procedimiento ejecutivo con el recargo de hasta el 20%, aplicándose, en su caso, los intereses de demora.

Contra estas liquidaciones los interesados podrán formular recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Diputación de Palencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de finalización del periodo de pago voluntario, recurso que se entenderá desestimado si transcurrido un mes desde el día siguiente al de su presentación no se resuelve expresamente, pudiendo en tal caso interponer directamente en el plazo de seis meses, contados a partir del día siguiente a aquél en que debe entenderse presuntamente desestimada la reposición, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de igual nombre de Palencia, sin perjuicio de cualquier otro medio de defensa que estime oportuno ejercitar (arts. 108 L.B.R.L., 14.2 L.H.L., 223.1 L.G.T. y 8.1.b, 14.1 y 46 L.J.).

Palencia, 14 de diciembre de 2011. - El Coordinador de Servicios Sociales, Jesús Pizarro.

4775

## Administración de Justicia

### **JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 1**

NIG: 34120 44 4 2011 0000718

Núm. Autos: DESPIDO/CESES EN GENERAL 353/2011

Demandante: LARA MARÍA GONZÁLEZ NIETO

Demandado: UNO DE DOS 2010, S.L.

#### **E D I C T O**

D<sup>a</sup> María Auxiliadora Rubio Pérez, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número uno de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Despido/Ceses en General 353/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D<sup>a</sup> Lara María González Nieto, contra la empresa Uno de Dos 2010, S.L., sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva es la siguiente:

**FALLO:** Que estimando la demanda inicial de estos autos interpuesta por D<sup>a</sup> Lara-María González Nieto, frente a Uno de Dos 2010, S.L. y de la que se ha dado traslado el Fondo de Garantía Salarial, debo calificar y califico de despido improcedente el fin de la relación laboral existente entre ambas partes con efectos del 14.5.2011 y ante la imposibilidad de optar por la readmisión por cierre del centro de trabajo se declara extinguido a la fecha de esta sentencia el citado contrato, condenando a la empresa demandada Uno de Dos 2010, S.L., a que abone a D<sup>a</sup> Lara María González Nieto, la cantidad de 1.368,68 €/brutos en concepto de indemnización, así como los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido (14.5.2011) hasta la fecha de esta Resolución a razón de 33,18 €/brutos/día.

Advierto a las partes que:

- Contra esta sentencia pueden anunciar Recurso de Suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla-León y por conducto de este Juzgado de los Social número uno en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.
- En ese momento deberán designar Letrado o Graduado Social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.
- En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de formalizar el Recurso de Suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 150 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en el Banesto, con el número 3439000069035311, debiendo hacer constar en el campo observaciones la indicación de depósito para la interposición de recurso de suplicación.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a uno de Dos 2010, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Palencia, a veintinueve de noviembre de dos mil once.-La Secretaria judicial, María Auxiliadora Rubio Pérez.

4697

### **JUZGADO DE LO SOCIAL. - PALENCIA NÚM. 2**

NIG: 34120 44 4 2010 0000708

Núm. Autos: EJECUCIÓN DE TÍTULOS JUDICIALES 26/2011

Demandante: MARÍA ANTONIA LÓPEZ DECOZAR

Demandado: MERCADISPAL, S. L.

#### **E D I C T O**

D<sup>a</sup> María Estrella Pérez Esteban, Secretaria judicial del Juzgado de lo Social número dos de Palencia.

Hago saber: Que en el procedimiento Ejecución de Títulos Judiciales 26/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D<sup>a</sup> María Antonia López Decozar, contra la empresa Mercadispal, S. L., sobre Ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

#### **Parte dispositiva:**

#### **Acuerdo:**

- a) Declarar al ejecutado Mercadispal, S. L., en situación de insolvencia total por importe de 1.500 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, sin perjuicio de reaperturar la ejecución, si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.
- c) Procédase a su inscripción en el registro correspondiente.

Notifíquese a las partes.

**Modo de impugnación:** Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LPL. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta número 3423-0000-00-0334-10 en el Banco Español de Crédito debiendo indicar en el campo concepto, recurso seguida del código 31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial. Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación recurso seguida del 31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial. Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos. - La Secretaría judicial. Existe firma.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Mercadispal, S. L., ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En Palencia, a nueve de diciembre de dos mil once.-  
La Secretaria judicial, María Estrella Pérez Esteban.

4722

## JUZGADOS DE 1ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN

### PALENCIA. - NÚM. 5

N.I.G.: 34120 41 1 2011 0015879

Procedimiento: EXPEDIENTE DE DOMINIO.  
REANUDACIÓN DEL TRACTO 518/2011

Sobre: OTRAS MATERIAS

De: Dª ROSA MARÍA MARCOS MARTÍNEZ

Procurador: SR. JOSÉ MANUEL TRECEÑO CAMPILLO

Aboqado: SR. ALEJANDRO GONZÁLEZ GAYO

#### E D I C T O

Por la presente, y en virtud de lo acordado en los autos civiles arriba indicados Expediente de Dominio número 518/2011, que se tramitan en este Juzgado a instancia del

Procurador Sr. Treceño Campillo, en nombre y representación de Dª Rosa María Marcos Martínez, como promotor del expediente, respecto de la finca que después se dirá:

Se hace saber, que en los referidos autos se ha dictado providencia de esta fecha, por la cual se acuerda citar: 1º) a aquéllos que tengan algún derecho real sobre la finca (Herederos de D. Cándido Fernández Aguado y Dª Manuela Matorras Castrillo); 2º) a los titulares conocidos de los predios colindantes (D. Moisés Castro Merino, Víctor Manuel de Castro Gredilla, D. José Meléndez Abarquero y D. Federico Meléndez Gajigal); convóquese a cuantas ignoradas personas pueda perjudicar la inscripción que se pretende, citando a éstas así como a aquellos cuyo domicilio se desconoce por medio de edictos a fijar en el sitio público de costumbre de este Juzgado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ampudia (Palencia), y que se publicarán asimismo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, al objeto de que dentro de los diez días siguientes a la citación o publicación mencionada puedan aquéllas comparecer ante este Juzgado para alegar lo que a su derecho convenga, en orden a la pretensión formulada, sin que proceda la citación de aquél de quien procedan los bienes o a sus causahabientes ni del que tenga catastrada o amillarada la finca a su favor (herederos de D. José Marcos López) por coincidir con los promotores ni tampoco de uno de los inquilinos, tratándose de finca urbana, al no constar su existencia.

#### Finca objeto del expediente:

- Urbana: Casa en término de Ampudia (Palencia), C/ Candelero, núm. 2, de una cabida de 933 metros cuadrados. Consta de planta baja y alta. Linda: derecha, C/ Nueva; izda. C/ de la Motilla; fondo, casa de Rufina Bajo y frente, C/ Candelero.

Referencia Catastral: 2112203UM5421S0001UI.

Inscrita en el Registro de la Propiedad número dos de Palencia al folio 175 del tomo 1.250, libro 99 y a folio 63 del tomo 1425, libro 118. Finca núm. 7.268.

En Palencia, a dos de noviembre de dos mil once.-  
El Secretario judicial (ilegible).

4702

## Administración Municipal

### AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

ALCALDÍA-PRESIDENCIA

#### A N U N C I O

**CORRECCIÓN DE ERROR MATERIAL ORDENANZA REGULADORA DEL REGISTRO MUNICIPAL DE UNIONES CONVIVENCIALES DE HECHO DEL AYUNTAMIENTO DE PALENCIA.**

En el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, número 146, de 7 de diciembre de 2011, se publicó anuncio de aprobación definitiva de la **Ordenanza Municipal Reguladora del Registro Municipal de Uniones Convivenciales de Hecho** y el texto íntegro de la misma. Detectado error material en el artículo tercero de la citada Ordenanza, y de

conformidad con lo establecido en el art. 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a la corrección del mismo mediante la publicación del presente anuncio. El texto definitivo del referido artículo queda de la siguiente manera:

**“Artículo 3. - Requisitos de las inscripciones.**

*Los miembros de la pareja deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de la presentación de su solicitud en el Registro de Uniones Convivenciales de Hecho:*

- a. *Ser mayores de edad o menores emancipados.*
- b. *No estar incapacitados judicialmente.*
- c. *No tener relación de parentesco por consanguinidad o adopción hasta el segundo grado.*
- d. *Ser su estado civil el de soltero, viudo o divorciado.*
- e. *No formar unión de hecho con otra persona.*
- f. *Convivencia continuada en el mismo domicilio en el término municipal de Palencia durante, al menos, los seis meses inmediatamente anteriores, no admitiéndose otro medio para acreditar tal circunstancia que el volante de empadronamiento conjunto emitido por la Unidad de Estadística de este Ayuntamiento, en los términos establecido por el Reglamento de Población de las Entidades Locales.*

*Cesará la inscripción como pareja en el Registro de Uniones Convivenciales de Hecho de este municipio cuando cese la convivencia continuada en el mismo domicilio, por fallecimiento, constitución de matrimonio, extinción de la unión o por el traslado del domicilio habitual de sus miembros fuera de este municipio.*

*A la solicitud de inscripción de la unión convivencial de hecho deberá acompañarse la siguiente documentación:*

- a. *Fotocopia del DNI o pasaporte de ambos, que se presentará junto con el original para su comprobación.*
- b. *Copia de documento acreditativo del estado civil de ambos.*
- c. *Declaración responsable de los miembros de la pareja de que no forman unión de hecho con otra persona distinta a la que figura en la solicitud.*
- d. *Volante de empadronamiento donde se señale la fecha de inicio de la convivencia continuada de los miembros de la pareja”.*

Palencia, 7 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Alfonso Polanco Rebolleda.

4793

**AYUNTAMIENTO DE PALENCIA**

URBANISMO – DISCIPLINA URBANÍSTICA

**E D I C T O**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y artículo 105.6 de la Ley General Tributaria,

se cita a los interesados o sus representantes para ser notificados por comparecencia, al no haber sido posible realizar la notificación a los mismos por causas no imputables a esta Administración y una vez que se ha intentado por dos veces dichas notificaciones, el interesado ha resultado desconocido o la notificación ha sido rehusada por persona distinta al interesado o su representante.

Por tanto, los interesados o sus representantes debidamente acreditados, que se expresan a continuación, deberán comparecer en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y demás lugares destinados al efecto, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas, en el lugar que se expone, para practicar la oportuna notificación del acto administrativo, figurando interesado y procedimiento.

– *Procedimiento:* Expediente en materia de Disciplina Urbanística.

– *Órgano responsable de la tramitación:* Concejala del Área de Urbanismo.

– *Lugar:* Ayuntamiento de Palencia - C/ Mayor Principal, 7 34001 - Palencia.

Asimismo se advierte a los interesados que, de no comparecer en el citado plazo, se les tendrá por notificados, continuando la tramitación del expediente de la forma que proceda.

**Relación de denuncias de disciplina urbanística**

- *Expediente:* 190/2011 en C/ Italia, nave 3.

Resolución: 28 de octubre de 2011.

C.I.F.: 12.677.507-E.

*Nombre:* **D. Santiago Arnáiz Ojeda.**

*Domicilio:* C/ Invierno, 3, planta 14-Puerta C, edificio Zurbarán, 2.

*Población:* 03501 - Benidorm.

A los efectos de lo dispuesto en el art. 59, de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Palencia, 28 de diciembre de 2011. - La Concejala del Área de Urbanismo, María Álvarez Villalán.

4717

**ABIA DE LAS TORRES**

**A N U N C I O**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la “**Ordenanza municipal por la que se regula la creación de Ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Abia de las Torres**”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**CREACIÓN DE FICHEROS DE PROTECCIÓN DE DATOS**

**ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter



Personal (en adelante LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de **disposición general** publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, y su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para los mismos; las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos; la estructura básica del fichero; las cesiones de datos previstas; los órganos de la Administración responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica, dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

Por ello, y atendiendo a los principios de seguridad jurídica, consagrado por el artículo 9.3 de la Constitución Española, y de protección a la intimidad personal, recogido en el artículo 18.1 del mismo texto legal y desarrollado por la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Primero. Creación:**

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

#### **Segundo. Medidas de seguridad:**

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### **Tercero. Publicación:**

De conformidad con el Pleno se ordena que la presente Orden sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

#### **Cuarto. Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 LBRL.

## **A N E X O**

### **CREACIÓN DE FICHEROS**

#### **1. Fichero: PERSONAL:**

##### **Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

##### **Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres. Departamento de Personal.

##### **Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Personal.

##### **Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

##### **Medidas de seguridad:**

- Medidas de nivel básico.

##### **Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono.
- **Datos de características personales:** Fecha de nacimiento, sexo.
- **Datos de detalles de empleo:** Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo.
- **Datos económico financieros y de seguros.**

##### **Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las relaciones entre el Ayuntamiento y el personal del mismo.
- **Usos previstos:** Gestión de nóminas.

##### **Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personal del Ayuntamiento.

##### **Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- **Procedencia:** El propio interesado o su representante legal.
- **Procedimiento:** Contratos de trabajo.

##### **Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- AEAT.
- TGSS
- INEM
- Ministerio de Trabajo
- Bancos y cajas
- Servicios de prevención de riesgos laborales.

#### **2. Fichero: EXPEDIENTES Y LICENCIAS ADMINISTRATIVAS:**

##### **Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

##### **Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

##### **Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Expedientes y licencias. Control de las licencias, solicitudes y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas que solicitan algún tipo de licencia o autorización al Ayuntamiento.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes realizadas al efecto.

**3. Fichero: MATRIMONIOS CIVILES:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Matrimonios Civiles. Datos identificativos de los las personas que contraen matrimonio vía civil en el Ayuntamiento.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos características personales.**

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los matrimonios civiles que se celebran en el Ayuntamiento..
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas que contraen matrimonio civil.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Los propios interesados.
- Procedimiento de recogida: A través del registro civil al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Instituto Nacional de Estadística.
- Agencia Tributaria.

**4. Fichero: SUBVENCIONES:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Subvenciones. Datos de los ciudadanos que solicitan una subvención de cualquier tipo al Ayuntamiento.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos económico-financieros:** Número de cuenta corriente, otros: tipo de subvención, motivo por el que se solicita la misma.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las subvenciones solicitadas por los ciudadanos del municipio y concesión o no de las mismas.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas y entidades que solicitan una subvención al Ayuntamiento.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: Solicitudes de subvención al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Agencia Tributaria.

**5. Fichero: PARCELAS Y FINCAS PATRIMONIALES:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Parcelas y Fincas Patrimoniales Municipales. Datos de las Parcelas y Fincas Patrimoniales Municipales y personas que son titulares de aprovechamientos y derechos de arrendamiento sobre Parcelas y Fincas Patrimoniales Municipales.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel medio.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativos:**
  - a) Personales: Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
  - b) Parcelas y Fincas Patrimoniales Municipales: Situación, superficie, localización SIGPAC.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de las Parcelas y Fincas Patrimoniales Municipales y personas que son titulares de aprovechamientos y derechos de arrendamiento sobre Parcelas y Fincas Patrimoniales Municipales. Personas

o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos: Todas las personas que son titulares de aprovechamientos y derechos de arrendamiento sobre Parcelas y Fincas Patrimoniales Municipales.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Todas las personas que son titulares de aprovechamientos y derechos de arrendamiento sobre Parcelas y Fincas Patrimoniales Municipales.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento: Solicitud al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Junta de Castilla y León.

**6. Fichero: ACCIÓN SOCIAL:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres. Centro de Acción Social.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Acción Social. La finalidad del presente fichero es recabar información y gestionar las acciones de bienestar social y solicitudes de ONGs para ayuda social.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel alto.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos especialmente protegidos:** Salud.
- **Datos identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono.
- **Datos de características personales.**
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos académicos y profesionales:** Experiencia profesional.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios recibidos por el interesado.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las acciones de ayuda social que se presta a los ciudadanos.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas que solicitan ayudas sociales por diferentes motivos.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes y cuestionarios al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- A otras Administraciones Públicas (Diputación de Palencia).

**7. Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Registro de Entrada y Salida. Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el Ayuntamiento o se envíe desde él.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel alto.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos especialmente protegidos:** Afiliación sindical, ideología.
- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos de características personales.**
- **Datos económico-financieros:** Datos económico-financieros y de seguros; datos de transacciones.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el Ayuntamiento o se envíe desde él.
- **Usos previstos:** Procedimiento administrativo.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas físicas que se dirigen al Ayuntamiento.

**8. Fichero: CENSO CANINO:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Abia de las Torres.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Perros peligrosos. Datos de control de las personas que tienen perros catalogados dentro de las razas peligrosas.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel medio.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de características personales:** Datos de test psicotécnicos, certificado de penales.
- **Datos de circunstancias sociales:** Aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de control de las personas que se hallan en posesión de un perro catalogado dentro de una de las razas peligrosas.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Toda persona que acceda posea un perro potencialmente peligroso.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados .
- Procedimiento: Cuestionarios al efecto.



**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Juzgados y Tribunales.

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

Abia de las Torres, 5 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Juan José Sánchez Gutiérrez.

4718

**AYUELA DE VALDAVIA**

**E D I C T O**

Aprobado por el Pleno, en sesión del día 25 de octubre de 2011, el expediente para el establecimiento y regulación mediante la correspondiente ordenanza fiscal, de la Tasa de Cementerio, y no habiéndose presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, se han elevado a definitivos.

Dichos acuerdos se publican, junto con el texto íntegro de la Ordenanza fiscal reguladora, para su vigencia y aplicación a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, como determina la disposición final de la ordenanza fiscal reguladora.

**TASA DE CEMENTERIO**

**ORDENANZA REGULADORA**

**Artículo 1.- 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 7/1995, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la "Tasa de Cementerio Municipal", que se registrará por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en los artículos 20.4.p) y 57 del citado Texto Refundido.

**Artículo 2.- Hecho imponible.**

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal, tales como: asignación de espacios para enterramientos, permisos de construcción de panteones o sepulturas; ocupación de lápidas, verjas y adornos; conservación de los espacios destinados al descanso de los difuntos, y cualesquiera otros que, de conformidad con lo prevenido en el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria sean procedentes o se autoricen a instancia de parte.

**Artículo 3.- Sujeto pasivo.**

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en quienes concorra la condición de solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación de servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida.

**Artículo 4.- Responsables.**

1. Responderán solidaria y subsidiariamente de la deuda tributaria las personas o entidades a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. La responsabilidad alcanzará a la totalidad de la deuda tributaria exigida en período voluntario.  
Cuando haya transcurrido el plazo voluntario de pago que se conceda al responsable sin realizar el ingreso, se iniciará el período ejecutivo y se exigirán los recargos e intereses que procedan.
3. Salvo que una norma con rango de Ley disponga otra cosa, la derivación de la acción administrativa para exigir el pago de la deuda tributaria a los responsables requerirá un acto administrativo en el que, previa audiencia al interesado, se declare la responsabilidad y se determine su alcance y extensión.
4. La derivación de la acción administrativa a los responsables subsidiarios requerirá la previa declaración de fallido del deudor principal y de los responsables solidarios.

**Artículo 5.- Exención subjetivas.**

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

- a) Los enterramientos de los asilados procedentes de la Beneficencia, siempre que la conducción se verifique por cuenta de los establecimientos mencionados y sin ninguna pompa fúnebre que sea costeada por la familia de los fallecidos.
- b) Los enterramientos de cadáveres de pobres de solemnidad.
- c) Las inhumaciones que ordene la Autoridad Judicial y que se efectúen en la fosa común.
- d) Los enterramientos de personas empadronadas en la localidad con más de dos años de antigüedad

**Artículo 6.- Cuota Tributaria.**

La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente Tarifa:

**EPÍGRAFE 1.- ASIGNACIÓN DE NICHOS Y COLUMBARIOS.**

- A) Nichos temporales: 300 euros.
- B) Columbarios temporales: 150 euros

La asignación de nichos y columbarios, se realizará por parte de los servicios municipales, siguiendo el orden de ubicación en el cementerio

La vigencia de la asignación de nichos y columbarios, terminará, cuando se de la vuelta a los nichos y columbarios del cementerio, y haya que adjudicar la misma a una tercera persona.

**Artículo 7.- Devengo.**

Se devenga la Tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos a gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha incoación se produce con la solicitud de aquellos.

**Artículo 8.- Declaración, liquidación e ingreso.**

1. Los sujetos pasivos solicitarán la prestación de los servicios de que se trate.

La solicitud de permiso para construcción de mausoleos y panteones irá acompañada del correspondiente proyecto y memoria, autorizados por facultativo competente.

2. Cada servicio será objeto de liquidación individual y autónoma, que será notificada, una vez que haya sido prestado dicho servicio, para su ingreso directo en las arcas municipales en la forma y plazos señalados en el Reglamento General de Recaudación.

**Artículo 9.- Infracciones y sanciones.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 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 aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en los artículos 207 a 212 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y teniendo en cuenta lo previsto en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario.

**Disposición final**

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2011, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y será de aplicación a partir del 1 de enero de 2012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Ayueta de Valdavia, 13 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Jesús Alberto Villegas Rodríguez.

4756

**B A L T A N Á S****A N U N C I O**

A los efectos previstos en el art. 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de la Junta de Castilla y León, se somete a información pública por término de veinte días, el expediente de solicitud de licencia ambiental interesado por D. Carlos Carrillo Carranza, para instalación de una "Actividad de 90 terneros de raza Berrenda", con emplazamiento en polígono 531, parcela 16, del término municipal de Baltanás, a fin de que quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan hacer las observaciones pertinentes.

Baltanás, 9 de diciembre de 2001. - La Alcaldesa, María José de la Fuente Fombellida.

4741

**BECERRIL DE CAMPOS****E D I C T O**

En cumplimiento de lo dispuesto en artículo 169.1, por remisión del 177.2, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de Becerril de Campos, en sesión celebrada el 29 de septiembre de 2011, adoptó acuerdo de aprobación inicial que queda automáticamente elevado a definitivo al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo de aprobar el expediente de modificación de créditos 1/2011, en la modalidad de suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de Tesorería y a las bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente, no comprometidas cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Tras las modificaciones realizadas el Presupuesto de esta Corporación, queda según el siguiente resumen por capítulos:

**Estado de Gastos**

| Capítulo     | Crédito Inicial   | Mod. Créditos   | Crédito actual    |
|--------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| 1            | 278.268,07        | -25.075,00      | 253.193,07        |
| 2            | 215.990,00        | 12.059,49       | 228.049,49        |
| 3            | 10.546,64         | 2.571,00        | 13.117,64         |
| 4            | 53.956,45         | 3.704,00        | 57.660,45         |
| 6            | 228.088,58        | 14.000,00       | 242.088,58        |
| 9            | 27.150,26         |                 | 27.150,26         |
| <b>TOTAL</b> | <b>814.000,00</b> | <b>7.259,49</b> | <b>821.259,49</b> |

**Estado de Ingresos**

| Capítulo     | Crédito Inicial   | Mod. Créditos   | Crédito actual    |
|--------------|-------------------|-----------------|-------------------|
| 1            | 237.000,00        |                 | 237.000,00        |
| 2            | 24.120,00         |                 | 24.120,00         |
| 3            | 81.160,00         |                 | 81.160,00         |
| 4            | 252.413,65        |                 | 252.413,65        |
| 5            | 7.091,36          |                 | 7.091,36          |
| 6            | 6.000,00          |                 | 6.000,00          |
| 7            | 92.214,99         |                 | 92.214,99         |
| 8            |                   | 7.259,49        | 7.259,49          |
| 9            | 114.000,00        |                 | 114.000,00        |
| <b>TOTAL</b> | <b>814.000,00</b> | <b>7.259,49</b> | <b>821.259,49</b> |

Becerril de Campos, 2 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Mario Granda Simón.

4746

**BOADILLA DE RIOSECO****A N U N C I O**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la **“Ordenanza municipal por la que se regula la creación de Ficheros de datos de carácter personal del Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco”**, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**CREACIÓN DE FICHEROS DE PROTECCIÓN DE DATOS****ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO**

El apartado 1 del artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD), establece que la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrá hacerse por medio de **disposición general** publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente, y su apartado 2 establece que ésta deberá indicar: La finalidad del fichero y los usos previstos para los mismos; las personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos; el procedimiento de recogida de los datos; la estructura básica del fichero; las cesiones de datos previstas; los órganos de la Administración responsables del fichero; los servicios o unidades ante los que se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, y las medidas de seguridad.

Por otra parte, el artículo 39.2 de la citada Ley Orgánica, dispone que serán objeto de inscripción en el Registro General de Protección de Datos los ficheros de los que sean titulares las Administraciones Públicas.

Por ello, y atendiendo a los principios de seguridad jurídica, consagrado por el artículo 9.3 de la Constitución Española, y de protección a la intimidad personal, recogido

en el artículo 18.1 del mismo texto legal y desarrollado por la citada Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Primero. Creación:**

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo I.

**Segundo. Medidas de seguridad:**

Los ficheros automatizados que por la presente ordenanza se crean cumplen las medidas de seguridad establecidas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Tercero. Publicación:**

De conformidad con el Pleno se ordena que la presente Orden sea publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia.

**Cuarto. Entrada en vigor.**

La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia, transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 LBRL.

**A N E X O****CREACIÓN DE FICHEROS****1. Fichero: PADRÓN DE PERROS:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Padrón de perros. Datos de control de las personas que tienen perros.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel medio.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de características personales:** Datos de test psicotécnicos, certificado de penales.
- **Datos de circunstancias sociales:** Aficiones y estilo de vida, pertenencia a clubes y asociaciones, licencias, permisos y autorizaciones.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de control de las personas que se hallan en posesión de un perro.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Toda persona que posea un perro.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento: Cuestionarios al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- Juzgados y Tribunales.

**2. Fichero: PERSONAL:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Personal.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI, Núm. S. S., Núm. de registro de personal, firma/huella.
- **Datos de características personales:** Fecha de nacimiento, sexo.
- **Datos de detalles de empleo:** Cuerpo/Escala, Categoría/Grado, Puesto de trabajo.
- **Datos económico financieros y de seguros.**

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de las relaciones entre el Ayuntamiento y el personal del mismo.
- **Usos previstos:** Gestión de nóminas, recursos humanos.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Empleados del Ayuntamiento.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: El propio interesado o su representante legal.
- Procedimiento: Contratos de trabajo.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- AEAT.
- TGSS
- INEM
- Ministerio de Trabajo
- Bancos y cajas
- Servicios de prevención de riesgos laborales.

**3. Fichero: URBANISMO:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Urbanismo. Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.



**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Datos de las licencias, solicitudes, patrimonio arrendado a terceros, VPO y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento, relacionadas con urbanismo.
- **Usos previstos:** Gestión contable, fiscal y administrativa.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Habitantes que interactúan con el Ayuntamiento en función de las finalidades especificadas.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

**4. Fichero TRIBUTOS****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Contribuyentes. Datos identificativos de los contribuyentes del municipio.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel medio.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos económico-financieros:** Número de cuenta corriente, otros: Datos de la deuda (importe, recargo, costas y concepto de la deuda).

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:** Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.
- **Usos previstos:** Otras finalidades: Gestión los obligados a los pagos de diferentes impuestos, tanto en periodo voluntario como obligatorio, gestionando incluso expedientes de embargo.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Contribuyentes.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Registros públicos/Administraciones públicas.
- Procedimiento de recogida: Formularios o cupones, otros: documentos. Ayuntamientos de la provincia.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Diputación de Palencia.
- AQUAGES (o empresa con la que tengan contratado este servicio).

**5. Fichero: CONTRATACIÓN:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Contratación. La finalidad del presente fichero es recabar datos de los contratistas de obras y servicios, así como los derivados de la gestión de la contabilidad del Ayuntamiento.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos académicos y profesionales:** Experiencia profesional.

- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Gestión de proveedores, contable, fiscal y administrativa.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas que aspiran a una concesión de licitación para trabajar con el Ayuntamiento.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de boletines de inscripción realizados al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Registro público de contratos.
- Tribunal de Cuentas.

**6. Fichero: PADRÓN DE HABITANTES:**

**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Padrón. Datos de los ciudadanos censados en el municipio.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, DNI.
- **Datos de características personales.**
- **Datos académicos y profesionales.**

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión total de la población residente en el municipio, certificados, estadísticas, gestión del censo electoral.
- **Usos previstos:** Función estadística pública; padrón de habitantes; fines históricos, estadísticos o científicos; gestión del censo poblacional; otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas residentes en el término municipal.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: Documentos para el registro de habitantes en el censo.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Instituto Nacional de Estadística.
- Seguridad Social.
- Agencia Tributaria.
- Oficina del Padrón o Censo electoral.

**7. Fichero: REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA:**

**Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Registro de Entrada y Salida. Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el Ayuntamiento o se envíe desde él.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel alto.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos especialmente protegidos:** Salud, afiliación sindical, ideología.
- **Datos de carácter identificativos:** Nombre, apellidos, dirección, DNI.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos de características personales.**
- **Datos económico-financieros:** Datos económico-financieros y de seguros; datos de transacciones.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Registrar de entrada y de salida todo escrito o comunicación que se reciba en el Ayuntamiento o se envíe desde él.
- **Usos previstos:** Procedimiento administrativo.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas físicas que se dirigen al Ayuntamiento.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados o representante legal.
- Procedimiento de recogida: Solicitudes diseñadas al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Otras Administraciones Públicas en el ejercicio de sus funciones.

**8. Fichero: EXPEDIENTES Y LICENCIAS:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Expedientes y licencias. Control de las licencias, solicitudes y autorizaciones concedidas por el Ayuntamiento.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre, apellidos, dirección, teléfono, DNI.
- **Datos económico-financieros y de seguros:** Ingresos, rentas, datos bancarios, datos económicos de nómina; seguros, deducciones impositivas.
- **Transacciones de bienes y servicios:** Bienes y servicios prestados por el interesado.

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los proveedores de servicios del Ayuntamiento, aquellos que aspiran a una licitación para prestar servicios al Ayuntamiento.

- **Usos previstos:** Procedimiento administrativo, gestión contable, fiscal y administrativa.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas que solicitan algún tipo de licencia o autorización al Ayuntamiento.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Interesados.
- Procedimiento de recogida: A través de solicitudes realizadas al efecto.

**9. Fichero: MATRIMONIOS CIVILES:****Órgano responsable del fichero:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Órgano, servicio o unidad ante el que se deberán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición:**

- Ayuntamiento de Boadilla de Rioseco.

**Nombre y descripción del fichero que se crea:**

- Matrimonios Civiles. Datos identificativos de los las personas que contraen matrimonio vía civil en el Ayuntamiento.

**Carácter informatizado, manual o mixto estructurado del fichero:**

- Mixto.

**Medidas de seguridad:**

- Medidas de seguridad de nivel básico.

**Tipos de datos de carácter personal que se incluirán en el fichero:**

- **Datos de carácter identificativo:** Nombre y apellidos, dirección, DNI, teléfono.
- **Datos de circunstancias sociales.**
- **Datos características personales.**

**Descripción detallada de la finalidad del fichero y los usos previstos del mismo:**

- **Descripción detallada de la finalidad del fichero:** Gestión de los matrimonios civiles que se celebran en el Ayuntamiento.
- **Usos previstos:** Otras finalidades.

**Personas o colectivos sobre los que se pretende obtener datos o que resultan obligados a suministrarlos:**

- Personas que contraen matrimonio civil.

**Procedencia o procedimiento de recogida de los datos:**

- Procedencia: Los propios interesados.
- Procedimiento de recogida: A través del registro civil al efecto.

**Órganos y entidades destinatarios de las cesiones previstas, indicando de forma expresa las que constituyan transferencia internacional:**

- Instituto Nacional de Estadística.
- Agencia Tributaria.

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

Boadilla de Rioseco, 9 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Francisco Javier Cuevas Álvarez.

4724

## BOADILLA DE RIOSECO

### E D I C T O

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la **Ordenanza municipal reguladora de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Actividades Económicas**, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS

#### Artículo 1. Normativa Aplicable

El Impuesto sobre Actividades Económicas se regirá en este Municipio:

- a) Por las normas reguladoras del mismo, contenidas en los artículos 16 y 78 a 91 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.
- b) Por el Real Decreto Legislativo 1175/1990, de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la Instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- c) Por el Real Decreto Legislativo 1259/1991, de 2 de agosto, por el que se aprueban las tarifas y la Instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondientes a la actividad ganadera independiente.
- d) Por la presente Ordenanza fiscal.

#### Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible

El Impuesto sobre Actividades Económicas es un Tributo directo de carácter real, cuyo hecho imponible está constituido por el mero ejercicio, dentro del término municipal, de actividades empresariales, profesionales o artísticas, tanto si se ejercen en un local determinado como si no, y se hallen o no especificadas en las tarifas del Impuesto.

Se consideran, a los efectos de este Impuesto, actividades empresariales las ganaderas, cuando tengan carácter independiente, las mineras, industriales, comerciales y de servicios.

A efectos de lo previsto en el párrafo anterior, tendrá consideración de ganadería independiente la definida como tal en el párrafo segundo del artículo 78.2 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 considera que una actividad se ejerce con carácter empresarial, profesional o artístico cuando supone la ordenación por cuenta propia de medios de producción y de recursos humanos, o uno de éstos, con la finalidad de intervenir en la producción o distribución de bienes o servicios.

El contenido de las actividades gravadas se definirá en las tarifas del Impuesto.

El ejercicio de las actividades gravadas se probará por cualquier medio admisible en Derecho y, en particular, por los contemplados en el artículo 3 del Código de Comercio.

#### Artículo 3. Supuestos de no sujeción

No constituye hecho imponible en este Impuesto el ejercicio de las siguientes actividades:

1. Las actividades agrícolas, las ganaderas dependientes, las forestales y las pesqueras.
2. La enajenación de bienes integrados en el activo fijo de las empresas que hubieran figurado debidamente inventariados como tal inmovilizado con más de dos años de antelación a la fecha de transmitirse; y la venta de bienes de uso particular y privado del vendedor siempre que los hubiese utilizado durante igual período de tiempo.
3. La venta de los productos que se reciben en pago de trabajos personales o servicios profesionales.
4. La exposición de artículos con el fin exclusivo de decoración o adorno de establecimiento. Por el contrario, estará sujeta al Impuesto la exposición de artículos para regalo a los clientes.
5. Cuando se trate de venta al por menor, la realización de un solo acto u operación aislada.
6. La utilización de medios de transporte propios ni la de reparación en talleres propios, siempre que a través de unos y otros no se presten servicios a terceros.

#### Artículo 4. Exenciones

Las exenciones previstas en los párrafos e) y f) del apartado 1 del art. 82 del TRLRHL, tendrán carácter rogado y se concederán, cuando proceda, a instancia de parte.

#### Artículo 5. Sujetos pasivos

Son sujetos pasivos de este Impuesto 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, siempre que realicen en el municipio cualquiera de las actividades que originan el hecho imponible.

#### Artículo 6. Coeficiente de ponderación

En el ejercicio de las facultades concedidas por el artículo 87 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, no se establece coeficiente de situación alguno, por lo



que las cuotas a satisfacer al municipio serán las resultantes de aplicar a la cuota municipal (calculada según lo establecido en el RDL 1175/1990 de 28 de septiembre así como en el RDL 1259/1991) el coeficiente de ponderación regulado en el artículo 86 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

#### Artículo 7. Período impositivo y devengo

El período impositivo coincide con el año natural, excepto cuando se trate de declaraciones de alta, en cuyo caso abarcará desde la fecha de comienzo de la actividad hasta el final del año natural.

El Impuesto se devenga el primer día del período impositivo y las cuotas serán irreducibles, salvo cuando, en los casos de declaración de alta, el día de comienzo de la actividad no coincida con el año natural, en cuyo supuesto las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo del ejercicio de la actividad.

Asimismo, y en el caso de baja por cese en el ejercicio de la actividad, las cuotas serán prorrateables por trimestres naturales, excluido aquél en el que se produzca dicho cese. A tal fin, los sujetos pasivos podrán solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente a los trimestres naturales en los que no se hubiere ejercido la actividad.

Tratándose de espectáculos, cuando las cuotas estén establecidas por actuaciones aisladas, el devengo se produce por la realización de cada una de ellas, debiéndose presentar las correspondientes declaraciones en la forma que se establezca reglamentariamente.

#### Artículo 8. Gestión

La gestión de las cuotas municipales del Impuesto se llevará a cabo por el órgano de la Administración que resulte competente, bien en virtud de competencia propia, bien en virtud de Convenio o Acuerdo de delegación de competencias; todo ello conforme a lo preceptuado en los artículos 7, 8 y 91 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, así como en las demás disposiciones que resulten de aplicación.

La gestión, liquidación, recaudación e inspección de las cuotas municipales del Impuesto se llevará a cabo conforme a lo preceptuado en los artículos 2.2, 10, 11, 12, 13, 90 y 91 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, así como las demás disposiciones que resulten de aplicación.

#### Artículo 9. Pago e Ingreso del Impuesto

1. El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las liquidaciones de ingreso directo se satisfarán en los plazos fijados por el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que son:

- a) Para las notificadas dentro de la primera quincena del mes, hasta el día 20 del mes posterior.
- b) Para las notificadas dentro de la segunda quincena del mes, hasta el día 5 del segundo mes posterior.

Lo dispuesto en este apartado se entiende sin perjuicio del régimen de autoliquidación del Impuesto previsto en el artículo siguiente.

2. Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.

Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

#### Artículo 10. Exacción del Impuesto en Régimen de Autoliquidación

A tenor del artículo 90.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, «este Impuesto podrá exigirse en régimen de autoliquidación, en los términos que reglamentariamente se establezcan».

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA.

##### MODIFICACIONES DEL IMPUESTO

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras Leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

##### APROBACIÓN, ENTRADA EN VIGOR Y MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL

La presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 26 de octubre de 2011, será de aplicación a partir del 1 de enero siguiente, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación.

En caso de modificación parcial de esta Ordenanza Fiscal, los artículos no modificados continuarán vigentes.

Esta Ordenanza aprobada por el Pleno en sesión celebrada el 16 de noviembre de 2011 surtirá efectos a partir del día 1 de enero de 2012 y seguirán en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

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

Boadilla de Rioseco, 9 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Francisco Javier Cuevas Álvarez.

**LAGARTOS****E D I C T O**

Advertido error en el edicto publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, núm. 128, del día 26 de octubre de 2011, por el presente se publica la rectificación de dicho error en los siguientes términos:

**Donde dice:**

GASTOS: *Capítulo 6: Inversiones reales: 36.700 euros.*

*Capítulo 7: Transferencias de capital: 4.000 euros.*

**Debe decir:**

GASTOS: *Capítulo 6: Inversiones reales: 31.700 euros.*

*Capítulo 7: Transferencias de capital: 9.000 euros.*

Lagartos, 2 de noviembre de 2011. - El Alcalde, Francisco Javier Salán Salán.

4744

**L A S E R N A****E D I C T O**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2011, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

**I N G R E S O S**

| <i>Capítulo</i>                    | <i>Euros</i>      |
|------------------------------------|-------------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>   |                   |
| 1 Impuestos directos .....         | 16.913,68         |
| 2 Impuestos indirectos .....       | 60,00             |
| 3 Tasas y otros ingresos .....     | 12.227,00         |
| 4 Transferencias corrientes .....  | 14.400,00         |
| 5 Ingresos patrimoniales .....     | 84.732,15         |
| <i>B) Operaciones de capital</i>   |                   |
| 6 Enajenación de inversiones ..... | 1.200,00          |
| 7 Transferencias de capital .....  | 68.624,00         |
| <i>Total ingresos .....</i>        | <i>198.156,83</i> |

**G A S T O S**

| <i>Capítulo</i>                                 | <i>Euros</i>      |
|---|-------------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>                |                   |
| 1 Gastos de personal .....                      | 34.277,15         |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios ..... | 52.556,00         |
| 4 Transferencias corrientes .....               | 16.610,00         |
| <i>B) Operaciones de capital</i>                |                   |
| 6 Inversiones reales .....                      | 93.000,00         |
| 7 Transferencias de capital .....               | 1.400,00          |
| <i>Total gastos .....</i>                       | <i>197.843,15</i> |

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

- Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.  
Nº de puestos: Uno.  
Nivel de Complemento de Destino: 16.  
Agrupado con: Villaturde y Nugal de las Huertas.

**PERSONAL LABORAL:**

- Denominación del puesto: Cinco, a tiempo parcial.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

La Serna, 12 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Luis Antonio Puebla.

4758

**LOMAS DE CAMPOS****E D I C T O**

Aprobado inicialmente por esta Corporación el Presupuesto General del ejercicio 2012, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, durante el plazo de quince días, el expediente completo a efectos de que los interesados que se señalan en el artículo 170 de dicho Real Decreto Legislativo, puedan examinarlo y presentar reclamaciones por los motivos consignados en el apartado segundo del citado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública, no se presentasen reclamaciones, el Presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Lomas de Campos, 7 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Andrés Antolín Castrillo.

4715

**PIÑA DE CAMPOS****E D I C T O**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2011, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

**I N G R E S O S**

| <i>Capítulo</i>                   | <i>Euros</i> |
|-----------------------------------|--------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>  |              |
| 1 Impuestos directos .....        | 91.000,00    |
| 2 Impuestos indirectos .....      | 7.000,00     |
| 3 Tasas y otros ingresos .....    | 40.100,00    |
| 4 Transferencias corrientes ..... | 96.278,87    |
| 5 Ingresos patrimoniales .....    | 2.100,00     |

| Capítulo                           | Euros             |
|------------------------------------|-------------------|
| <i>B) Operaciones de capital</i>   |                   |
| 6 Enajenación de inversiones ..... | 121,13            |
| 7 Transferencias de capital.....   | <u>20.000,00</u>  |
| <i>Total ingresos .....</i>        | <i>256.650,00</i> |

**G A S T O S**

| Capítulo                                 | Euros             |
|--|-------------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>         |                   |
| 1 Gastos de personal .....               | 84.000,00         |
| 2 Gastos en bienes corrientes y ser. ... | 113.900,00        |
| 3 Gastos financieros.....                | 1.000,00          |
| 4 Transferencias corrientes .....        | 25.500,00         |
| <i>B) Operaciones de capital</i>         |                   |
| 6 Inversiones reales .....               | 7.200,00          |
| 7 Transferencias de capital.....         | <u>25.000,00</u>  |
| <i>Total gastos .....</i>                | <i>256.600,00</i> |

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación de detalla:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

- ♦ Denominación del puesto: Secretaría-Intervención.

**PERSONAL LABORAL:**

- ♦ Denominación del puesto: Operario Servicios Múltiples a jornada completa.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Piña de Campos, 15 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Baldomero García Montes.

4762

**RESPENSA DE LA PEÑA****A N U N C I O**

Aprobado definitivamente el expediente de modificación al Presupuesto de Gastos por transferencias de crédito se hace público el contenido de la modificación tal y como a continuación se indica:

*Aplicaciones Presupuestarias a aumentar:*

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | DESCRIPCIÓN                               | CRÉDITO ANT. | INCREMENTO | CRÉDITO FINAL |
|---------------------------|---|--------------|------------|---------------|
| 9100                      | RETRIBUCIONES ALTOS CARGOS                | 2.737,61     | 1.800,00   | 4.537,61      |
| 9120                      | RETRIBUCIONES BASICAS PERSONAL SECRETARIA | 1.617,22     | 2.240,00   | 3.857,22      |
| 9130                      | RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL            | 569,34       | 1.000,00   | 1.569,34      |
| 9131                      | RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL   | -4.983,21    | 1.000,00   | -3.983,21     |
| 21600                     | SEGURIDAD SOCIAL                          | 340,98       | 2.100,00   | 2.440,98      |

**TOTAL INCREMENTO..... 8.140,00 euros**

*Aplicaciones Presupuestarias a disminuir:*

| APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | DESCRIPCIÓN  | CRÉDITO ANTERIOR. | DISMINUCIÓN | CRÉDITO FINAL |
|---------------------------|--|-------------------|-------------|---------------|
| 922100                    | ENERGÍA ELÉCTRICA  | 2.835,65          | 1.500,00    | 1.335,65      |
| 122702                    | VALORACIONES Y PERITAJES   | 6.000,00          | 3.000,00    | 3.000,00      |
| 3213                      | REPARACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN MAQUINARIA, INSTALACIONES ... | 1.938,72          | 1.000,00    | 938,72        |
| 1 761                     | TRANSFERENCIAS A DIPUTACIÓN (PLANES PROVINCIALES)                      | 11.500,00         | 2.640,00    | 8.860,00      |

**TOTAL DISMINUCIÓN..... 8.140,00 euros**

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

Respnda de la Peña, 13 de diciembre de 2011. – El Alcalde, Miguel García Peral.

4749

## RIBEROS DE LA CUEZA

### E D I C T O

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2011, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

### I N G R E S O S

| Capítulo                          | Euros         |
|-----------------------------------|---------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>  |               |
| 1 Impuestos directos .....        | 10.000        |
| 3 Tasas y otros ingresos .....    | 4.800         |
| 4 Transferencias corrientes ..... | 18.000        |
| 5 Ingresos patrimoniales .....    | 28.500        |
| <i>B) Operaciones de capital</i>  |               |
| 7 Transferencias de capital ..... | 18.200        |
| <i>Total ingresos</i> .....       | <u>79.500</u> |

### G A S T O S

| Capítulo                                    | Euros         |
|---|---------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>            |               |
| 1 Remuneraciones del personal .....         | 13.700        |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios . | 38.100        |
| 3 Gastos financieros .....                  | 500           |
| 4 Transferencias corrientes .....           | 5.700         |
| <i>B) Operaciones de capital</i>            |               |
| 6 Inversiones reales .....                  | 21.500        |
| <i>Total gastos</i> .....                   | <u>79.500</u> |

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

#### PERSONAL FUNCIONARIO:

- ♦ Denominación del puesto: Secretario-Interventor.  
Grupo: A1. - Nivel Complemento Destino: 26.  
En agrupación con Villamuera de la Cueva, Villanueva del Rebollar, Cardeñosa de Volpejera y Valle del Retortillo.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Riberos de la Cueva, 9 de diciembre de 2011.  
El Alcalde, Rogelio de Prado Garrido.

4730

## S A L D A Ñ A

### E D I C T O

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento de Saldaña en sesión celebrada el 6 de octubre de 2011, la **Ordenanza Reguladora de la venta ambulante, atracciones de feria y similares del Ayuntamiento de Saldaña** y no habiéndose presentado reclamaciones contra el mismo durante el plazo de exposición al público se ha elevado a definitivo el acuerdo de conformidad con la normativa vigente.

Para dar cumplimiento a la misma se publica dicho acuerdo y su texto íntegro para su vigencia y posible impugnación jurisdiccional.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA VENTA AMBULANTE, ATRACCIONES DE FERIA Y SIMILARES.

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

El ejercicio de la actividad comercial fuera de los establecimientos comerciales permanentes, constituyen una modalidad arraigada en los municipios, habiendo adquirido por circunstancias de diversa índole una apreciable dimensión, dejando de ser una fórmula subsidiaria de actividad industrial. Concretamente, la venta ambulante en el mercado de los martes, tiene una auténtica tradición en la Villa de Saldaña, con más de 500 años de antigüedad.

La actividad comercial es objeto de regulación genérica en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, cuando al determinar las competencias de los municipios se refiere en varios artículos a ferias y mercados.

La creciente importancia de la venta ambulante y la falta de una regulación general que unifique los criterios habituales para su buen ejercicio, es lo que ha propiciado la elaboración de la presente Ordenanza, garantizando, por una parte, la realización de la venta en el marco de la libre y leal competencia, y por otra el respeto y la garantía de los derechos de los consumidores y la protección de la salud.



**CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1.-**

La presente Ordenanza se elabora en virtud de la facultad concedida por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de Bases de Régimen Local, de conformidad con las normas contenidas en el R. D. 1010/85, de 5 de junio, por el que se regula la Venta Ambulante en Mercadillos y Mercados ocasionales, y en la Ley 16/2002 de 19 de diciembre, del Comercio de Castilla y León.

A partir de la entrada en vigor de esta Ordenanza queda terminantemente prohibida la venta ambulante en este municipio, salvo los casos especiales y concretos que se determinan más adelante.

**Artículo 2.-**

El Ayuntamiento, por causa de interés general podrá disponer el traslado de los puestos de venta a otros lugares, así como la reducción o ampliación del número de puestos en el mercado semanal y otras instalaciones de puestos semejantes, con motivo de otros acontecimientos festivos.

**Artículo 3.-**

No podrá concederse ninguna ocupación para la venta de productos cuya normativa reguladora específica así lo prohíba.

**CAPÍTULO II****PROCEDIMIENTO****Artículo 4.-**

El Alcalde será el órgano competente para conceder las autorizaciones, así como para su revocación, si desaparecieran las circunstancias que motivaron su otorgamiento.

**Artículo 5.-**

1. Las personas interesadas en la obtención de la correspondiente autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante, presentarán en el Ayuntamiento una solicitud, en la que consten sus datos personales, productos que pretendan comercializar, dimensiones de las instalaciones y tiempo por el que solicitan la autorización.
2. Junto con la solicitud referida en el artículo anterior, deberán aportarse los siguientes documentos:
  - a) Fotocopia del D.N.I./Pasaporte/N.I.E./C.I.F.
  - b) Fotocopia que acredite el alta en el epígrafe correspondiente al IAE
  - c) Estar dado de alta como trabajador autónomo en la Seguridad Social y estar al corriente de pago de las cotizaciones.
  - d) Cuando se trate de productos alimenticios, presentarán además, Certificado de Manipulador y Autorización Sanitaria de funcionamiento.
  - e) Dos fotografías de tamaño carnet.

f) En el caso de extranjeros, deberá acreditarse, además, estar en posesión de los Permisos de Residencia y Trabajo.

g) En el supuesto de que la solicitud se formule por un miembro de una cooperativa o de cualquier empresa de trabajo asociado, podrá acreditarse el cumplimiento de los requisitos b) y c) del artículo 6.2 mediante la documentación correspondiente de la cooperativa, que acreditará la permanencia del solicitante a la misma.

**Artículo 6.-**

Para el ejercicio de la venta ambulante en los lugares autorizados por la presente Ordenanza, el vendedor deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser mayor de edad, admitiéndose la mayoría de edad laboral.
- b) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la Ley.
- c) Estar en posesión de la Licencia Municipal previo pago de las tasas correspondientes, y tenerla expuesta en lugar perfectamente visible al público.
- d) Reunir las condiciones y requisitos exigidos por la normativa reguladora del producto objeto de venta ambulante.
- e) Estar dado de alta en Hacienda, por el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas.
- f) Estar dado de alta y al corriente de pagos a efectos tributarios, de la Seguridad Social y con el Ayuntamiento de Saldaña.
- g) Cuando se trate de productos alimenticios, presentarán además, Certificado de Manipulador y Autorización Sanitaria de Funcionamiento.

La pérdida de cualquiera de tales requisitos durante la vigencia de la autorización, dará lugar a la revocación de la misma.

**Artículo 7.-**

1. La autorización municipal para el ejercicio de la venta ambulante estará sometida a la comprobación previa por el Ayuntamiento del cumplimiento por parte del solicitante de los requisitos relacionados con el artículo anterior.
2. La autorización municipal será personal e intransferible y se acreditará mediante la entrega de una Licencia o carnet, en el que constará la identificación del titular, su fotografía, actividad que desarrolla y dimensiones de su instalación, así como periodo de validez y diligencias del Ayuntamiento. Será de color blanco para las Licencias anuales, amarillo para las semestrales, azul para las mensuales y rojo para las diarias.
3. No se autorizará la venta de los siguientes productos:
  - a) Carnes, aves y caza, frescos, refrigerados o congelados.
  - b) Pescados y mariscos frescos, refrigerados o congelados.
  - c) Leche.

- d) Quesos frescos, requesón, nata, mantequilla, yogur, y otros productos lácteos frescos.
  - e) Pastelería y bollería rellena o guarnecida.
  - f) Pastas alimenticias, frescas y rellenas.
  - g) Anchoas, ahumados y otras semiconservas.
  - h) Otros productos que por sus especiales características y a juicio de las autoridades competentes, conlleven riesgo sanitario.
4. No obstante, se permitirá la venta de los productos relacionados anteriormente cuando a juicio de las autoridades sanitarias competentes, estén debidamente envasados y se disponga de las adecuadas instalaciones frigoríficas.
  5. Los vendedores deberán responder en todo momento de la calidad de sus productos, sin que puedan ocasionar riesgos para la salud o seguridad de los consumidores, supongan fraude de la calidad o cantidad, sean falsificados o incumplan los requisitos mínimos para su comercialización.

### *CAPÍTULO III*

#### PUESTOS DE VENTA

##### Artículo 8.-

1. La venta ambulante se realizará en puestos o instalaciones desmontables, en camiones o remolques adaptados.
  2. Los puestos de venta se instalarán en los lugares que especifique el Ayuntamiento pudiendo ser ordenados por los Vigilantes Municipales de forma diferenciada según la Licencia que tengan concedida (anual, semestral, mensual o diaria). Una vez adjudicado el puesto, este será inamovible, debiendo ocupar exclusivamente el espacio que se señale y los metros autorizados.
  3. La autorización para el ejercicio de la venta ambulante, no dará derecho a su titular a realizar ninguna ocupación superficial que no se corresponda, autorizando sólo a instalarse el tiempo necesario para realizar las operaciones propias, objeto de la referida autorización.
  4. Solo se permitirá la instalación de un puesto por autorización expedida.
  5. Todos los vendedores deberán respetar rigurosamente las dimensiones asignadas a sus instalaciones.
  6. Los vendedores de productos alimenticios estarán obligados a disponer de instalaciones de exposición, venta y almacenamiento de mercancías, dotadas de parasoles y protectores que eviten el contacto directo de sus productos con el público, debiendo estar separados, los mismos, del suelo la distancia que se fije en la legislación vigente.
2. Este mercado se ubicará en las calles: Conde Garay, Plaza del Trigo, Plaza del Lino, C/ Ricardo Cortes, Plaza de España, C/ Doña Urraca, C/ Puenteillas, Plazuela del Doctor Macho, Avda. José Quintana, C/ Vista Alegre y Avda. de la Constitución.
  3. No se permitirán instalaciones de puestos fuera del recinto destinado para ello. Excepcionalmente y de acuerdo con la tradición, los pequeños productores comarcales de frutas, verduras y legumbres tendrán reservado un espacio gratuito dentro de la Plaza Vieja, teniendo que abonar la tasa correspondiente si se sitúan fuera de éste recinto.
  4. El mercado funcionará desde las 08:00 horas hasta las 15:00 horas, siendo la hora límite para la instalación de puestos las 10:00 horas, **estando prohibido instalarse sin haber efectuado el pago de la tasa correspondiente.**
  5. La entrada para desmontar las instalaciones, se realizará a partir de las 14:00 horas, no pudiendo salvo causa justificada y previo conocimiento del personal encargado de la vigilancia, realizarlo antes.
  6. Sólo se permitirá la venta desde vehículos, si éstos se encuentran debidamente equipados y acondicionados para tal fin, siempre y cuando exista en la vía pública espacio suficiente para ello.
  7. La tasa mínima por emplazamiento será diaria, no teniendo derecho de reserva de puesto.
  8. Los puestos que tengan autorización diaria, serán colocados por los Vigilantes Municipales, en el emplazamiento habilitado para ellos.
  9. Cuando un vendedor cese en la actividad empresarial, o no realice en el 50% de los días que tenga autorizados por la Licencia concedida, sin justificar su ausencia, perderá los derechos de instalación, pasando el mismo a disposición municipal.
  10. Los vendedores deberán cumplir las disposiciones que dicte el Ayuntamiento y las instrucciones que reciba de los Vigilantes Municipales.
  11. Al finalizar el Mercado, los titulares de los puestos deberán dejar el lugar ocupado por los mismos y sus proximidades **en perfecto estado de limpieza, con retirada de embalajes y residuos de cualquier tipo.**

### *CAPÍTULO V*

#### MERCADOS OCASIONALES U OTROS SUPUESTOS DE VENTA

##### Artículo 10.-

1. Se podrán conceder autorizaciones municipales para la venta ambulante con motivo de fiestas patronales, acontecimientos deportivos, carnavales y ferias.
2. La licencia municipal recogerá, para esta clase de actividades, las características de la venta, ubicación concreta, productos autorizados y cuantas otras circunstancias deban tenerse en cuenta para su ejercicio.

##### Artículo 11.-

El Ayuntamiento podrá autorizar la venta en camiones o furgonetas, de productos cuya normativa no lo prohíba, siempre que se ejerza en aquellos pueblos o barrios del municipio insuficientemente equipados o abastecidos comercialmente.

### *CAPÍTULO IV*

#### MERCADOS FIJOS

##### Artículo 9.-

1. Son mercados fijos, los que se celebran de manera tradicional y semanalmente los martes, o los que con autorización del Ayuntamiento se trasladen a otro día, por ser el martes festivo.

Además de los requisitos exigidos con carácter general para este tipo de ventas, se exigirá también tener en regla la documentación perteneciente al vehículo con el que se realice la misma.

#### *CAPÍTULO VI*

##### ATRACCIONES CON MOTIVO DE FIESTAS PATRONALES Y OTRAS.

#### **Artículo 12.-**

1. Se podrán conceder autorizaciones municipales para la instalación de atracciones, barracas, espectáculos circenses, teatrales o similares.
2. Esta autorización se refiere solamente a la ocupación de terreno, siendo por cuenta de los titulares, las instalaciones y consumos de luz, agua y demás suministros.
3. Las personas o entidades interesadas en la obtención de estas autorizaciones, durante las fiestas patronales, presentarán en el Ayuntamiento una solicitud, especificando en la misma, sus datos personales, atracción que pretende instalar y dimensiones de la misma.
4. La instalación de las atracciones se realizará a indicación de los Vigilantes Locales.
5. En la zona de feria y en la que así considere el Ayuntamiento, NO se podrán instalar camiones, remolques, caravanas, ni ningún otro vehículo que no sea la atracción propiamente dicha.
6. Los camiones, remolques y caravanas serán colocados en la zona que se les indique.
7. La limpieza de la zona será responsabilidad de cada propietario, colaborando en todo momento con los servicios municipales. Queda totalmente prohibido el vertido de sustancias grasas, basuras y cualquier otro residuo sólido o líquido que produzca molestias en la zona. El Ayuntamiento tomará las medidas sancionadoras oportunas contra los infractores de estas normas. Una vez finalizadas las fiestas, deberán dejar el espacio que ocupen en el mismo estado de limpieza que le encontraron.
8. Las tareas de montaje, desmontaje y funcionamiento diario deberán realizarse dentro de las normas de seguridad e higiene convenientes, siendo responsabilidad de los propietarios de la atracción cualquier daño que se produzca a terceros.
9. Deberán contar con los permisos, licencias y autorizaciones necesarias para el funcionamiento de las atracciones e instalaciones complementarias, los cuales deberán presentar al hacer la solicitud de autorización.
10. En las zonas de ubicación de caravanas se tendrá especial cuidado con la higiene y seguridad, reservándose el Ayuntamiento de Saldaña el derecho de supervisión y sanción, llegándose, si fuera necesario, a la expulsión de la feria.

#### **Artículo 13.-**

1. Las cantidades exigibles con arreglo a las tarifas fijadas en la ordenanza fiscal, se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado y serán irreducibles.

2. Los emplazamientos, instalaciones, puestos, etc., podrán sacarse a licitación pública antes de la celebración de las Ferias, siendo el tipo mínimo de licitación la cuantía fijada en las tarifas de la ordenanza fiscal.
3. Se procederá, con antelación a la subasta, a la formación de un plano de los terrenos disponibles para ser subastados, numerando las parcelas que hayan de ser objeto de licitación y señalando su superficie. Asimismo, se indicarán las parcelas que puedan dedicarse a coches de choque, circos, teatros, exposiciones, restaurantes, bisuterías, etc.

#### *CAPÍTULO VI*

##### INFRACCIONES Y SANCIONES

#### **Artículo 14.-**

El Ayuntamiento vigilará y garantizará el debido cumplimiento por los titulares de las licencias concedidas y de cuanto se dispone en la presente Ordenanza.

#### **Artículo 15.-**

Las infracciones a lo dispuesto en la presente Ordenanza serán sancionadas de acuerdo con la normativa vigente, previa instrucción del correspondiente expediente administrativo.

#### **Artículo 16.-**

Cuando sean detectadas infracciones de índole sanitaria, se dará cuenta de las mismas a las autoridades correspondientes.

#### **Artículo 17.-**

1. Las infracciones se calificarán como leves, graves y muy graves, y serán sancionadas de acuerdo con la siguiente graduación:
  - a) Infracciones leves, con apercibimiento y multa de hasta 60,00 €.
  - b) Infracciones graves, con multa de 1.000,00 € y suspensión temporal de la actividad.
  - c) Infracciones muy graves, con multa de 2.000,00 € y suspensión definitiva de la actividad.
2. Como sanción accesoria se podrá acordar el decomiso de la mercancía y/o la anulación de la autorización.
3. En los casos en que la infracción se refiera a materia de sanidad y consumo, podrán imponerse sanciones de hasta 2.000,00 € si fuera grave y 3.000,00 € si fuera muy grave.

#### **Artículo 18.-**

*Se consideraran faltas leves:*

- a) Incumplimiento de horario.
- b) Colocación de mercancías en el exterior o fuera del perímetro del puesto.
- c) Provocar discusiones o altercados leves.

*Se consideran faltas graves:*

- a) La reiteración de cualquier falta leve.
- b) La venta de productos distintos a los autorizados, o la instalación de atracciones distintas a las autorizadas.

- c) La instalación del puesto o atracción en lugar no autorizado.
- d) La instalación de un puesto o atracción sin autorización.
- e) Ejercer la actividad por persona distinta a la autorizada.
- f) El impago de la tasa por ocupación de vía pública.
- g) No exhibir la autorización municipal a requerimiento de la Autoridad que lo solicite.
- h) Provocar altercados e incidentes dentro del recinto del mercado o de la feria, siempre y cuando no constituyan infracción penal o de la Ley 1/92 de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- i) Desobediencia a los Vigilantes Locales, cuando no perturben gravemente el funcionamiento del mercado o la feria.
- j) Falta de respeto a los Vigilantes Locales.
- k) Falta de ornato y limpieza del puesto y entorno.

*Se consideraran faltas muy graves:*

- a) La reiteración de cualquier falta grave.
- b) La desobediencia reiterada a Inspectores y Agentes de la Autoridad.
- c) La venta de productos alimenticios no autorizados.
- d) El fraude en la cantidad, calidad, peso y precio del producto.
- e) Las infracciones en materia sanitaria.
- f) Ocasionar daños en el pavimento o las instalaciones del mercado o los recintos feriales.

**Vigencia:**

La presente Ordenanza comenzará a regir desde el día siguiente a la publicación de su texto íntegro y permanecerá vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Saldaña, 13 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Miguel Nozal Calvo.

4760

**SANTA CECILIA DEL ALCOR**

**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Santa Cecilia del Alcor sobre la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa de servicio de suministro de agua, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

“En virtud de la Providencia de Alcaldía de fecha 4 de octubre de 2011, el estudio técnico-económico del coste de los servicios, el texto íntegro de la modificación de la

Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por suministro de agua potable, y el informe de Secretaría, conforme al artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Pleno del Ayuntamiento de Santa Cecilia del Alcor, previa deliberación y por unanimidad del número legal de miembros de la Corporación,

**ACUERDA**

**PRIMERO:** Aprobar la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por suministro de agua potable:

Incorporación del apartado 3º al artículo 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora del servicio de suministro de agua:

– Canon por el mantenimiento del contador:

- Contador de calibre de 13 mm: 3,07 €/ contador al trimestre.
- Contador de calibre de 20 mm: 3,65 €/contador al trimestre.

Estos importes serán actualizados en función del IPC aprobado anualmente”.

**SEGUNDO:** Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

**TERCERO:** Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente, en el plazo anteriormente indicado, que el Acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 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.

**CUARTO:** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Santa Cecilia del Alcor, 2 de diciembre de 2011.-  
El Alcalde, Vicente Merino Martín.

4707

**SAN ROMÁN DE LA CUBA**

**E D I C T O**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2011, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:



**I N G R E S O S**

| Capítulo                          | Euros            |
|-----------------------------------|------------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>  |                  |
| 1 Impuestos directos .....        | 20.631,87        |
| 2 Impuestos indirectos .....      | 1.950,00         |
| 3 Tasas y otros ingresos .....    | 9.054,54         |
| 4 Transferencias corrientes ..... | 16.780,72        |
| 5 Ingresos patrimoniales .....    | 11.455,47        |
| <i>B) Operaciones de capital</i>  |                  |
| 7 Transferencias de capital ..... | 25.767,00        |
| <i>Total ingresos</i> .....       | <i>85.639,60</i> |

**G A S T O S**

| Capítulo                                    | Euros            |
|---|------------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>            |                  |
| 1 Gastos de personal .....                  | 16.618,20        |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios . | 30.245,60        |
| 3 Gastos financieros .....                  | 152,50           |
| 4 Transferencias corrientes .....           | 3.823,30         |
| <i>B) Operaciones de capital</i>            |                  |
| 6 Inversiones reales .....                  | 34.800,00        |
| <i>Total gastos</i> .....                   | <i>85.639,60</i> |

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

- ♦ Denominación: Secretaría-Intervención.  
Grupo: A1. - Nivel de destino: 26.  
En agrupación con los municipios de Boadilla de Rioseco, Villalcón, Villacidaler y Pozo de Urama.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

San Román de la Cuba, 7 de diciembre de 2011.-  
El Alcalde, Roberto Calzada Rojo.

4727-4786

**SANTIBÁÑEZ DE ECLA****A N U N C I O**

Transcurrido el plazo de exposición pública de los acuerdos del Ayuntamiento de fecha 28 de septiembre de 2011, referidos a la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de suministro de agua potable, sin que se haya presentado ninguna reclamación una vez transcurrido el plazo de exposición pública, dichos acuerdos se elevan a definitivos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 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, publicándose las modificaciones de la Ordenanza Fiscal, tal y como figura en el anexo de este anuncio.

**ANEXO I**

El artículo 3, punto 2, apartado 1.1, relativo a las tarifas por consumo de agua, queda redactado en los siguientes términos.

**Tarifa 1. Suministro de agua****1.1. Tarifas por consumo de agua:**

- Uso doméstico, hasta 10 metros cúbicos al mes: 2,39 € al mes.
- Uso doméstico, 10 metros cúbicos al mes: 2,39 € al mes.
- Uso industrial, hasta 10 metros cúbicos al mes: 2,39 € al mes.
- Uso industrial, 10 metros cúbicos al mes: 2,39 € al mes.

**Otros usos:**

- 1.2. Cuota de alquiler de contadores: Anual: 8,00 €.
- 1.3. Cuota de enganche a la red, por una sola vez: 100 €.

La modificación de la presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el 1 de enero de 2012, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

Contra cada uno de estos acuerdos, elevados a definitivos, y sus respectivas ordenanzas podrán los interesados interponer recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Valladolid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de estos acuerdos y del texto íntegro de las modificaciones de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de suministro de agua potable en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Santibáñez de Ecla, 5 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Javier Val Martín.

4709

**TABANERA DE CERRATO****E D I C T O**

Aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 25 de octubre de 2011, el expediente de modificación parcial de la Ordenanza Fiscal reguladora del impuesto que se indica a continuación, y transcurrido el plazo de exposición pública sin que se hayan producido reclamaciones, de conformidad con el artículo 17 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, se publica el texto de la Ordenanza que queda modificado, para su posterior vigencia y aplicación:

**Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.****Artículo 2.1:**

- El tipo de gravamen queda fijado en el 0,58%.

Las modificaciones de las Ordenanzas referidas se aplicará a partir del día 1 de enero de 2012.

Tabanera de Cerrato, 9 de diciembre de 2011.-  
El Alcalde, Aurelio González Martínez.

4757

**TÁMARA DE CAMPOS****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Támara de Campos sobre la modificación de la **Ordenanza fiscal reguladora del impuesto de construcciones, instalaciones y obras**, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**“Artículo 7. Tipo de gravamen y cuota**

1. El tipo de gravamen será el 3%”.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León.

Támara de Campos, 9 de diciembre de 2011.-  
La Alcaldesa, Concha Gallardo García.

4723

**TARIEGO DE CERRATO****E D I C T O**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169,3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2011, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

**G A S T O S**

| Capítulo                                   | Euros          |
|--|----------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>           |                |
| 1 Gastos de personal.....                  | 128.000        |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios. | 186.000        |
| 3 Gastos financieros .....                 | 500            |
| 4 Transferencias corrientes .....          | 75.000         |
| <i>B) Operaciones de capital</i>           |                |
| 6 Inversiones reales .....                 | 23.000         |
| 7 Transferencias de capital .....          | 22.000         |
| <i>Total gastos.....</i>                   | <i>434.500</i> |

**I N G R E S O S**

| Capítulo                          | Euros   |
|-----------------------------------|---------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>  |         |
| 1 Impuestos directos .....        | 115.000 |
| 2 Impuestos indirectos .....      | 7.000   |
| 3 Tasas y otros ingresos .....    | 78.500  |
| 4 Transferencias corrientes ..... | 135.000 |
| 5 Ingresos patrimoniales .....    | 16.000  |

*Capítulo**Euros**B) Operaciones de capital*

|                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| 7 Transferencias de capital ..... | 83.500         |
| <i>Total ingresos.....</i>        | <i>434.500</i> |

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento, que es la que a continuación se detalla:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

- ♦ Escala de Habilitación Estatal.
- 1. Secretaría-Intervención: Grupo A2/. Complemento de destino: 26.

**PERSONAL LABORAL FIJO:**

- ♦ Oficial 2ª Alguacil: Una plaza.

**PERSONAL LABORAL EVENTUAL:**

- ♦ Peones construcción: Cuatro plazas.
- ♦ Encargado cibercentro: Una plaza.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Tariego de Cerrato, 12 de diciembre de 2011. - La Alcaldesa,  
María Isabel González Soler.

4750

**V I L L A D A****E D I C T O**

De conformidad con lo establecido en el art. 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, **se eleva a definitivo** automáticamente el acuerdo de imposición de Contribuciones Especiales adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de Villada en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2011 al no haber habido reclamaciones y se publica el texto íntegro del mismo:

“Incoado expediente por este Ayuntamiento para la imposición y ordenación de contribuciones especiales de las siguientes obras:

- 204/10-ODX. - Pavimentación C/ Del Arco, en Villada.
- 205/10-ODX. - Pavimentación C/ Mayor y Travesía, en Pozuelos del Rey.
- 206/10-ODX. - Pavimentación C/ Trasera y Estación, en Villada.
- 207/10-ODX. - Pavimentación C/ Del Pozo, en Villemar (Villada).

Vistos los informes emitidos por el Servicio Técnico Municipal, por la Intervención y por el Secretario de esta Corporación, y a la vista del artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el que se reconoce la competencia del Pleno para determinar los recursos propios de carácter tributario, se

**Acuerda:**

**PRIMERO:** La imposición de contribuciones especiales para la financiación de la ejecución de las siguientes obras, incluidas en los Planes Provinciales de 2011:

- 204/10-ODX. - Pavimentación C/ Del Arco, en Villada.
- 205/10-ODX. - Pavimentación C/ Mayor y Travesía, en Pozuelos del Rey.
- 206/10-ODX. - Pavimentación C/ Trasera y Estación, en Villada.
- 207/10-ODX. - Pavimentación C/ Del Pozo, en Villemar (Villada).

Cuyo hecho imponible está constituido por la obtención de un beneficio o aumento de valor de los bienes afectos por la realización de las obras.

**SEGUNDO:** Proceder a la determinación y ordenación del Tributo concreto de acuerdo a lo siguiente:

El coste que se tiene en cuenta en la imposición de contribuciones especiales, es el coste soportado por el Ayuntamiento en las mismas.

Aplicar como módulos de reparto:

1. Metros lineales de fachada del inmueble.
2. Porcentaje de las contribuciones especiales: 60%.

**TERCERO:** Aprobar las relaciones de los sujetos que se ven beneficiados por la realización de las obras y establecer la cantidad que los mismos deberán abonar a esta Entidad, que aparecen en el expediente como Anexos.

**CUARTO:** Notificar de forma individualizada a los beneficiarios de las obras la cuota que resulta de la contribución aprobada.

**QUINTO:** Publicar en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia el presente acuerdo.

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

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villada, 12 de diciembre de 2011. - El Alcalde, José Antonio Alonso Ciruelo.

4764

**V I L L A D A****E D I C T O**

Aprobados por el pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 24 de octubre de 2011, los expedientes de modificación de las Ordenanzas reguladoras que a continuación se señalan y no habiéndose presentado reclamaciones durante el periodo de exposición pública, se han elevado a definitivos los acuerdos, publicándose el texto íntegro de las modificaciones para su vigencia y posible impugnación jurisdiccional:

**IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS****Artículo 7. Tipo de gravamen y cuota.**

3. El tipo de gravamen será:
  - Para obras cuyo importe ascienda hasta la cantidad de 500,00 €: 13,75 €.
  - Resto de obras a partir de 500,00 €: 2,75% sobre el presupuesto.

**IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA****Artículo 5. Cuota.**

1. Sobre las cuotas de tarifas señaladas en el cuadro contenido en el artículo 95.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplican un coeficiente de incremento del 1,1 para toda clase de vehículos.
2. Como consecuencia de lo previsto en el apartado anterior, el cuadro de tarifas vigente en este municipio será el siguiente:

**A) Turismos:**

|   |          |
|---|----------|
| De menos de 8 caballos fiscales .....     | 13,88 €  |
| De 8 hasta 11,99 caballos fiscales .....  | 37,49 €  |
| De 12 hasta 15,99 caballos fiscales ..... | 79,13 €  |
| De 16 hasta 19,99 caballos fiscales ..... | 98,57 €  |
| De 20 caballos fiscales en adelante ..... | 123,50 € |

**B) Autobuses:**

|                             |          |
|-----------------------------|----------|
| De menos de 21 plazas ..... | 91,63 €  |
| De 21 a 50 plazas .....     | 130,50 € |
| De más de 50 plazas .....   | 163,13 € |

**C) Camiones:**

|   |          |
|---|----------|
| De menos de 1.000 kgs de carga útil .....       | 46,51 €  |
| De 1.000 a 2.999 kgs de carga útil .....        | 91,63 €  |
| De más de 2.999 a 9.999 kgs de carga útil ..... | 130,50 € |
| De más de 9.999 kgs de carga útil .....         | 163,13 € |

**D) Tractores:**

|  |         |
|--|---------|
| De menos de 16 caballos fiscales ..... | 19,44 € |
| De 16 a 25 caballos fiscales .....     | 30,55 € |
| De más de 25 caballos fiscales .....   | 91,63 € |

**E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:**

|  |         |
|--|---------|
| De menos de 1.000 y más de 750 kgs de carga útil ..... | 19,44 € |
| De 1.000 a 2.999 kgs de carga útil .....               | 30,55 € |
| De más de 2.999 kgs de carga útil .....                | 91,63 € |

**F) Otros vehículos:**

|  |         |
|--|---------|
| Ciclomotores .....                             | 4,86 €  |
| Motocicletas hasta 125 cc. ....                | 4,86 €  |
| Motocicletas de más de 125 hasta 250 cc. ....  | 8,33 €  |
| Motocicletas de más de 250 hasta 500 cc. ....  | 16,67 € |
| Motocicletas de más de 500 hasta 1000 cc. .... | 33,32 € |
| Motocicletas de más de 1.000 cc. ....          | 66,64 € |

**A) Por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (art. 20.3 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):**

**TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.**

ORDENANZA REGULADORA

**Artículo 4.- Cuantía**

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente.
2. Las Tarifas de la tasa serán las siguientes:
  - Badén en la acera para entrada de vehículos en edificios con capacidad hasta dos plazas: 10,29 €/año.
  - Badén en la acera para entrada de vehículos en edificios con capacidad para más de dos plazas y hasta cinco: 20,53 €/año.
  - Badén en la acera para entrada de vehículos en edificios con capacidad para más de cinco plazas: 37,28 €/año.
  - Badén naves comerciales e industriales: 37,28 €/año.
  - Vado reserva carga y descarga y aparcamiento: 41,09 €/año.

**TASA POR TRÁNSITO DE GANADO.**

ORDENANZA REGULADORA

**Artículo 3.- Cuantía.**

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada por aplicación de la siguiente tarifa:
  - Por cada cabeza de ganado: Lanar, caprino y vacuno: 0,32 €/año.

**TASA POR PUESTOS, BARRACAS, CASSETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS O ATRACCIONES SITUADAS EN TERRENO DE USO PÚBLICO E INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATográfico.**

ORDENANZA REGULADORA

**Artículo 3.- Cuantía**

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente.

## 2. Las tarifas de la tasa darán las siguientes:

- Industrias y comercios ambulantes: 4,46 €/día.
- Puestos mercadillo semanal: 3,20 €/día.
- Puestos en ferias y fiestas: 0,34 €/día.

**TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.**

**Artículo 4. Cuantía.**

1. La cuantía de la Tasa regulada en esta Ordenanza será fijada en la tarifa contenida en este artículo que son las siguientes:
  - Una mesa temporada año natural: 20,94 €.
  - Una silla temporada año natural: 2,11 €.
  - Cortavientos (sin interrupción del paso a viandantes): 20,94 €.
  - Una sombrilla temporada año natural: 20,94 €.
  - Una mesa temporada año natural bajo toldo, carpa o similar: 41,88 €.
  - Una silla temporada año natural bajo toldo, carpa o similar: 4,22 €.

**B) Por prestación de servicios o realización de actividades administrativas de competencia local (art. 20.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).**

**TASA DE CASAS DE BAÑO, DUCHAS, PISCINAS, INSTALACIONES DEPORTIVAS O ANÁLOGAS.**

ORDENANZA REGULADORA.

**Artículo 3. Cuantía.**

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en el apartado siguiente, para cada uno de los distintos servicios o actividades.
2. La tarifa de este Servicio Público será la siguiente:

## ADULTOS:

- Entrada día: 1,65 €.
- Abono quincenal: 18,55 €.
- Abono mensual: 26,80 €.
- Abono temporada: 46,35 €.

## NIÑOS (HASTA 14 AÑOS INCLUSIVE):

- Entrada día: 1,05 €.
- Abono quincenal: 7,75 €.
- Abono mensual: 13,40 €.
- Abono temporada: 22,70 €.



**TASA DE CEMENTERIO MUNICIPAL**

## ORDENANZA REGULADORA

**Artículo 6. Cuota Tributaria**

La cuota tributaria se determinará por aplicación de las siguientes Tarifas:

- Concesión de terrenos dominio público en cementerio a 70 años, para sepulturas de 2,50 x 1,20: 197,44 € (zona antigua cementerio).
- Concesión de terrenos dominio público en cementerio a 70 años, para sepulturas de 2,50 x 1,20: 473,46 € (zona nueva cementerio).
- Concesión nichos construidos a 50 años: 672,24 €.

**TASA POR RECOGIDA DE BASURAS**

## ORDENANZA REGULADORA

**Artículo 6. Cuota tributaria**

1. La cuota tributaria consistirá en una cantidad fija, por unidad de local, que se determinará en función de la naturaleza y destino de los inmuebles.
2. A tal efecto, se aplicará la siguiente Tarifa al trimestre:
  - a) Viviendas: 11,33 €.
  - b) Bares y Restaurantes: 39,64 €.
  - c) Establecimientos comerciales: 28,33 €.
  - d) Industriales no contenidos en el apartado anterior: 47,63 €.
  - e) Locales no viviendas (cocheras, merenderos, corrales), que generen basura: 11,33 €.

**TASA POR EL SUMINISTRO DOMICILIARIO DE AGUA POTABLE**

## ORDENANZA REGULADORA

**Artículo 3. Cuantía**

1. La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las Tarifas contenidas en el apartado siguiente.
2. Las tarifas de esta tasa serán las siguientes:

**Tarifas 1. Por suministro de agua.**

- Uso doméstico mínimo 24 m<sup>3</sup>: 9,66 €/trim.
- Exceso uso doméstico: 0,56 €/m<sup>3</sup>.
- Uso comercial e industrial mínimo: 24m<sup>3</sup>: 9,66 €/m<sup>3</sup>.
- Exceso uso comercial e industrial: 0,78 €/m<sup>3</sup>.
- Cualquier uso del suministro de agua, que carezca de aparato contador preceptivo, o que disponiendo el usuario del mismo se encuentre averiado: 47,97 €/trimestre. A esta tasa se le aplicará un incremento del 50% sucesivamente, cada trimestre que persista esta anomalía (consumo de agua sin contador o contador averiado).

- Uso temporal sin contador para obras: 36,09 €/trimestre.
- Uso tanque agrícola: 0,43 €/m<sup>3</sup>.

**Tarifa 2. Altas-bajas, enganches de agua**

- Alta agua vivienda: 80,58 €.
- Alta agua comercio: 140,30 €.
- Bajas de toda clase suministro de agua: 85,22 €.

**TASA DE ALCANTARILLADO**

## ORDENANZA REGULADORA

**Artículo 5. Cuota tributaria**

1. La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de alcantarillado se exigirá por una sola vez y consistirá en la cantidad fijada de euros.
2. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado y depuración se determinará en función de cada acometida existente a la red de suministro de agua, esté en activo o pasivo el suministro de agua.

A tal efecto se aplicará la siguiente escala:

- Por cada acometida individual existente a la red de suministro y abastecimiento de agua: 3,22 €/trimestre.
- Por cada autorización de enganche a la red de saneamiento de alcantarillado:
  - Viviendas: 56,67 €.
  - Establecimientos comerciales: 80,92 €.
  - Establecimientos fabriles e industriales: 113,55 €.

La Disposición Final de todas las Ordenanzas citadas anteriormente quedará redactada de la siguiente forma:

**Entrada en vigor:** La presente modificación entrará en vigor el día 1 de enero de 2012, una vez cumplidos todos los trámites legales y publicado el texto modificado de la ordenanza en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, permaneciendo en vigor hasta su derogación o nueva modificación.

Villada, 12 de diciembre de 2011. - El Alcalde, José Antonio Alonso Ciruelo.

4765

**VILLAELES DE VALDAVIA****A N U N C I O**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación de las Tasas de abastecimiento de agua a domicilio, alcantarillado y depuración de agua, cuyo texto íntegro de los artículos modificados se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**“1º- DISTRIBUCIÓN DOMICILIARIA DE AGUA POTABLE.****Artículo 3.2.**

Las tarifas de esta Tasa serán las siguientes:

**1º.- Suministro de agua.****1.1. Tarifas por consumo de agua:**

- Uso domestico, hasta 10 m<sup>3</sup> al mes: 1.25 €.
- Uso domestico, por cada m<sup>3</sup> de exceso al mes, de 11 m<sup>3</sup> a 15 m<sup>3</sup>: 1,00 €.
- Uso domestico, por cada m<sup>3</sup> de exceso al mes, de 15 m<sup>3</sup> en adelante: 5,00 €.
- Uso industrial, hasta 20 m<sup>3</sup> al mes: 2,50 €.
- Uso industrial, por cada m<sup>3</sup> de exceso al mes, de 21 m<sup>3</sup> a 30 m<sup>3</sup>: 1,00 €.
- Uso industrial, por cada m<sup>3</sup> de exceso al mes, de 30 m<sup>3</sup> en adelante: 5,00 €.

**1.2. Cuota de enganche a la red general:**

- Por una sola vez: 65,00 €.

**2º- SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y DEPURACIÓN DE AGUAS:****Artículo 5.- Cuota tributaria.**

1. La cuota tributaria a exigir por la prestación de los servicios de alcantarillado y depuración se determinará en función de la cantidad de agua gastada, medida en metros cúbicos.

A tal efecto, se aplicará la siguiente tarifa:

**A) VIVIENDAS:**

- Por alcantarillado, cada m<sup>3</sup>: 0,10 €.
- Por depuración, cada m<sup>3</sup>: 0,10 €.

**B) INDUSTRIAS:**

- Por alcantarillado, cada m<sup>3</sup>: 0,10 €.
- Por depuración, cada m<sup>3</sup>: 0,10 €”.

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

Villaeles de Valdavia, 10 de diciembre de 2011.-  
El Alcalde, Macario Baños González.

4705

**V I L L A H Á N****A N U N C I O**

“Aprobado definitivamente el expediente de modificación al Presupuesto de Gastos por Suplemento de Crédito, se hace público el contenido de la modificación tal y como a continuación se indica:

**PARTIDAS DEL PRESUPUESTO DONDE SE CREA CRÉDITO:**

| <i>Aplicación presupuestaria</i> | <i>Explicación</i>                                 | <i>Importe</i> |
|----------------------------------|--|----------------|
| 1.227                            | Trabajos valoración y peritaje otras empresas..... | 3.000          |
| 1.16000                          | Cuotas Seguridad Social.....                       | 200            |
| 3.210                            | Infraestructuras y bienes naturales.....           | 4.000          |
| 4.227                            | Servicio Recaudación otras empresas.....           | 2.000          |
| 4.622                            | Edificios y otras construcciones .                 | 14.000         |
|                                  | <b>Total .....</b>                                 | <b>23.200</b>  |

**FINANCIACIÓN DEL SUPLEMENTO DE CRÉDITO:**

| <i>Concepto</i> | <i>Explicación</i>          | <i>Importe</i>   |
|-----------------|-----------------------------|------------------|
| 870             | Remanente de Tesorería..... | 27.722,35        |
|                 | <b>Total .....</b>          | <b>27.722,35</b> |

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de la Jurisdicción Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente”.

Villahán, 2 de diciembre de 2011. - El Alcalde, L. María Jesús Martín Rodríguez.

4740

**VILLALBA DE GUARDO****E D I C T O**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio del reglamento municipal regulador de la creación de la “**Sede Electrónica y del Registro Electrónico**” de entrada y salida, sus requisitos y condiciones para el funcionamiento por vía electrónica, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

**REGLAMENTO POR EL QUE SE CREA Y REGULA LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL REGISTRO ELECTRÓNICO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE GUARDO (Palencia).**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La evolución de las nuevas tecnologías está implicando que nuestra sociedad vaya hacia una nueva forma de trabajar y realizar comunicaciones.

Las Administraciones Públicas deberán impulsar el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y el ejercicio de sus competencias.

Dispone tal mandato la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 45. Asimismo la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local en su artículo 70.3 bis establece que las entidades locales deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación los vecinos.

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos y pretende la creación de un marco jurídico que facilite la extensión y utilización de estas tecnologías.

Además deberán ser tenidas en cuenta la normativa propuesta por la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su reglamento de desarrollo.

La Ley 11/2007, crea el concepto de Sede Electrónica, justificado por la necesidad de definir la sede administrativa electrónica con la que los ciudadanos establecen las relaciones. También exige la Ley que exista en cada Administración Pública un sistema de registro electrónico para la recepción y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Esta Ordenanza tiene por objeto el establecimiento de la Sede Electrónica, y a través de ella, la del Registro Electrónico del Ayuntamiento y su funcionamiento.

## TÍTULO I

### OBJETO

#### Artículo 1.- Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto la creación de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico de entrada y salida, sus requisitos y condiciones para el funcionamiento por vía electrónica, en el ámbito municipal del Ayuntamiento de Villalba de Guardo (Palencia).
2. El Ayuntamiento utilizará las tecnologías de la información y la comunicación de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y normativa que la desarrolle.

## TÍTULO II

### DE LA SEDE ELECTRONICA DEL AYUNTAMIENTO

#### Artículo 2.- Creación de la Sede Electrónica.

Mediante esta Ordenanza se establece la creación y el funcionamiento de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villalba de Guardo (Palencia), que se someterá a lo dispuesto en los artículos 10, 11 y 12 de la Ley 11/2007, con arreglo a las siguientes características:

- Corresponde al Ayuntamiento de Villalba de Guardo la titularidad, gestión y administración de la Sede Electrónica, consistente en la dirección electrónica disponible para los ciudadanos que se corresponde con la

web oficial del Ayuntamiento: [www.villalbadeguardo.es](http://www.villalbadeguardo.es). Dicha sede estará disponible mediante redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a la Diputación Provincial de Palencia y dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras.

- En la Sede Electrónica existirá, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.3 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, un formulario electrónico a disposición de los ciudadanos, que permita la formulación de quejas y sugerencias.

#### Artículo 3.- Información contenida en la Sede Electrónica.

A través de la Sede Electrónica los ciudadanos tendrán libre acceso y permanente a la siguiente información, la cual se irá incorporando paulatinamente a la misma:

- a) Normativa municipal, incluidas las ordenanzas fiscales.
- b) Estructura orgánica municipal.
- c) Presupuesto Municipal.
- d) Acceso a la versión electrónica de boletines y diarios oficiales.
- e) Planeamiento urbanístico íntegro y actualizado del municipio.
- f) Tablón de anuncios y edictos.
- g) Perfil del contratante.
- h) Buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones.
- i) Enlace pasarela de pago on line.

Además, previa acreditación de su identidad mediante certificado digital, a los siguientes servicios:

- j) Registro General Electrónico.
- k) Portal del Ciudadano.

## TÍTULO III

### DEL REGISTRO ELECTRONICO DEL AYUNTAMIENTO

#### Artículo 4.- Creación del Registro Electrónico.

Mediante la presente disposición se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villalba de Guardo (Palencia) con sujeción a los requisitos establecidos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y que se configura como registro auxiliar integrado en el Registro General del Ayuntamiento, bajo la responsabilidad en la gestión del mismo de la Secretaría General del Ayuntamiento, con el soporte técnico de la Diputación Provincial de Palencia.

El Registro Electrónico será accesible a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y garantizará la plena interconexión e integración con el Registro General Presencial del Ayuntamiento de Villalba de Guardo.

#### Artículo 5.- Régimen y funcionamiento del Registro Electrónico.

- 5.1. El Registro Electrónico podrá utilizarse en los siguientes casos:
  - a) Para la recepción de documentos electrónicos normalizados relativos a los procedimientos y trámites incluidos en el Anexo.

b) Para la recepción de cualquier solicitud, escrito o comunicación distinto de los mencionados en el apartado anterior y dirigidos al Ayuntamiento.

c) Para la remisión electrónica de documentos oficiales.

5.2. El Registro Electrónico tiene las siguientes funciones:

a) Recepción y registro de entrada de solicitudes, escritos y comunicaciones dirigidos al Ayuntamiento.

b) Expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos documentos.

c) Registro de salida de documentos del Ayuntamiento a:

– Los interesados que así lo hayan manifestado expresamente.

– En el caso de personas jurídicas o colectivos de personas físicas con capacidad económica o técnica, cuando el Ayuntamiento así lo haya establecido.

– A otras Administraciones Públicas.

d) Cualquier otra que se le atribuya legal o reglamentariamente.

#### **Artículo 6.- Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones en el Registro Electrónico.**

La presentación de **documentos** en el Registro Electrónico tendrá carácter voluntario para las personas interesadas, teniendo carácter alternativo respecto de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que una norma con rango de ley establezca otra cosa y tendrá idénticos efectos que la efectuada por los demás medios admitidos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de **solicitudes, escritos y comunicaciones** puede realizarse en el Registro Electrónico durante las veinticuatro horas, todos los días del año.

En cuanto al **cómputo de plazos** la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente, salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Asimismo será considerado a efectos de cómputos de plazos los días declarados inhábiles para todo el territorio nacional en el calendario anual de días inhábiles, los declarados para la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como los del municipio de Villalba de Guardo (Palencia) como fiestas locales. Dichos días inhábiles figurarán en la sede electrónica del Ayuntamiento.

La fecha y hora de referencia serán los vigentes en el momento de la recepción o salida de la correspondiente solicitud, escrito o comunicación, en o desde el sistema de información que dé soporte al Registro Electrónico.

El Registro Electrónico se regirá a efectos de cómputos de plazos por la fecha y hora oficial del servidor de sellado de tiempo de la Sede Electrónica proporcionado por el proveedor del servicio, que figurará de modo visible.

#### **Artículo 7.- Recepción.**

Una vez recibida la documentación el Registro acreditará la fecha y hora exactas de su presentación y asignará un número al asiento que se practique que será correlativo de los demás asientos tanto en el Registro Electrónico como en el Registro Presencial.

Si el interesado presentara a la vez escrito o solicitud igual utilizando el Registro Electrónico y el Registro Presencial, se tramitará exclusivamente aquél al que le haya sido asignado el número de asiento de entrada anterior.

La recepción de las solicitudes, escrito y comunicaciones en el Registro Electrónico se entenderá realizada cuando el sistema muestre, en forma de respuesta automática o en cualquier otra forma, al ciudadano recibo acreditativo de la solicitud realizada. Dicho recibo consistirá en una copia autenticada del escrito o solicitud donde constará el número de registro, la fecha y la hora de presentación del mismo ante la Administración, y podrá ser impreso o archivar por medios informáticos por parte del interesado.

La no recepción por la persona interesada del recibo acreditativo o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o de deficiencia de la transmisión implica que en el Registro Electrónico no se ha producido la recepción de la solicitud, escrito o comunicación.

El usuario deberá ser advertido de que la no recepción del mensaje de confirmación o, en su caso, la recepción de un mensaje de indicación de error o deficiencia de la transmisión implica que no se ha producido la recepción, debiendo repetirse la presentación en otro momento o utilizando otros medios.

Si la disponibilidad del Registro Electrónico fuera interrumpida por causas justificadas de mantenimiento técnico y operativo se anunciará la misma con la antelación que fuera posible y se mantendrá por el tiempo mínimo imprescindible.

En todo caso, los riesgos que afecten a la presentación de documentos por medios electrónicos serán asumidos por el remitente, sin que la Administración municipal se haga responsable de otras circunstancias que las que sean imputables al funcionamiento de sus servicios públicos.

#### **Artículo 8.- Aportación de documentos anexos.**

Los modelos o formularios electrónicos podrán acompañarse de documentos anexos. La presentación de estos documentos a través del Registro Electrónico exigirá la utilización de formatos que sean compatibles con los utilizados por la Administración municipal de los que se dará información en la Sede Electrónica de acceso a Registro.

La Administración municipal podrá reconvertir, utilizando medios técnicos, el formato de un documento que haya recibido, cuando lo considere necesario para su lectura, sin que pueda alterarse el contenido sustantivo del documento.

#### **Artículo 9.- Acreditación de la representación y firma electrónica.**

El interesado tendrá la obligación de acreditar **la representación** con que actúa en nombre de otra persona, cuando así se establezca en los modelos de solicitud o comunicación normalizados o a requerimiento de la Administración municipal y siempre que se trate de los supuesto en los que exige dicha acreditación la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



La presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico requerirá la **firma electrónica** avanzada del usuario. A estos efectos en la sede electrónica de acceso al Registro se publicarán, permanentemente actualizados, la relación de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos, así como las características de los mismos.

Las personas físicas podrán, en todo caso y con carácter universal, utilizar los sistemas de firma electrónica incorporados al **Documento Nacional de Identidad** en su relación por medios electrónicos con la Administración Municipal. El régimen de utilización y efectos de dicho documento se regirá por su normativa reguladora.

#### **Artículo 10.- Salida de documentos oficiales.**

A los efectos de cómputo de plazos la anotación de la salida de un escrito o comunicación en el Registro Electrónico en un día inhábil, se entenderá realizada en la primera hora del día hábil siguiente.

El Registro Electrónico de Salida realizará:

1. Acreditación de la fecha y hora exactas de registro del escrito o comunicación.
2. Indicación de la persona u órgano administrativo al que se envía.
3. Anotación de un número correlativo al asiento de salida que se practique, en conexión con el Registro de Salida Presencial.
4. Guardará automáticamente copia del escrito o comunicación oficial enviada.

#### **Artículo 11.- Práctica de la notificación por medios electrónicos.**

Para que la notificación se practique por medios electrónicos se requerirá que el interesado haya designado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 5.2 d).

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la del acceso a su contenido, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

Cuando existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previsto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

#### **Artículo 12.- Archivo y custodia de documentos.**

Los documentos electrónicos que se reciban o remitan por el Registro Electrónico serán archivados por la Administración Municipal por medios electrónicos, debiendo conservarse en un formato que asegure la autenticidad, fiabilidad, integridad y conservación de la información necesaria para reproducirlos.

Los medios y soportes en que se almacenen los documentos electrónicos se someterán a las necesarias medidas de seguridad.

#### **Disposición Adicional Primera.**

##### *ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO*

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día posterior a la entrada en vigor del presente Reglamento.

#### **Disposición Adicional Segunda.**

##### *INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROCEDIMIENTOS AL ANEXO*

La relación de procedimientos incluidos en el Anexo podrá ser modificada por resolución de la Alcaldía que deberá ser publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

#### **Disposición Adicional Tercera.**

##### *RECEPCIÓN DE SOLICITUDES, ESCRITOS O COMUNICACIONES DIRIGIDOS A OTRA ADMINISTRACIÓN*

El Ayuntamiento podrá, mediante firma del correspondiente convenio de colaboración, habilitar al Registro Electrónico para la recepción de solicitudes, escritos o comunicaciones de la competencia de otra Administración que se determinen en el correspondiente convenio.

#### **Disposición Adicional Cuarta.**

##### *SEGURIDAD*

La Seguridad de la Sede Electrónica y del Registro Electrónico se regulará conforme a lo establecido en el Real Decreto 3/2010 de 8 de enero por el que se aprueba el Esquema Nacional de Seguridad, así como el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, que aprueba el Esquema Nacional de Interoperabilidad, y la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de carácter personal.

#### **Disposición Transitoria.**

##### *PROCEDIMIENTOS YA INICIADOS A LA FECHA DE ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO*

En los procedimientos ya iniciados a la fecha de entrada en funcionamiento del Registro Electrónico no se admitirá la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones por medios electrónicos.

#### **Disposición final.**

##### *ENTRADA EN VIGOR DEL REGLAMENTO*

El presente reglamento entrará en vigor una vez haya transcurrido el plazo de quince días a contar desde la publicación íntegra de su texto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

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

Villalba de Guardo, 5 de diciembre de 2011. - El Alcalde,  
Andrés Salazar Alonso

**VILLALBA DE GUARDO****E D I C T O**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Villalba de Guardo sobre modificación de la **Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto del vehículos de tracción mecánica**, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

**Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica**

**Artículo 7.- Bonificaciones.**

1. Se establece (en virtud del art. 95 .6 del TRLRHL), las siguientes bonificaciones, de las cuotas de tarifa:

Una bonificación del 100 por 100 a favor de los vehículos históricos y los que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años contados a partir de la fecha de su fabricación o, si ésta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del R.D. 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos.

2. La bonificación prevista en el apartado anterior, debe ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.
3. Con carácter general, el efecto de la concesión de bonificaciones comienza a partir del ejercicio siguiente a la fecha de la solicitud y no puede tener carácter retroactivo. No obstante, cuando el beneficio fiscal se solicite antes de que la liquidación sea firme, se concederá si en la fecha de devengo del tributo concurren los requisitos exigidos para su disfrute.

**Disposición Final Única. Aprobación, entrada en vigor y modificación de la Ordenanza fiscal.**

La modificación de la presente Ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 30 de septiembre de 2011, comenzará a regir con efectos desde el 1 de enero de 2012, y continuará vigente en tanto no se acuerde su modificación o derogación expresa.

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

Villalba de Guardo, 5 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Andrés Salazar Alonso.

4728

**VILLARRAMIEL****E D I C T O**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 326.1 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León (modificado por Decreto 45/2009), se abre un periodo de dos meses de información pública del expediente administrativo que tramita esta Administración relativo a la declaración ordinaria de ruina del edificio sito en la C/ Mayor, num. 21.

Villarramiel, 1 de diciembre de 2011. - La Alcaldesa, María Nuria Simón González.

4677

**VILLARRAMIEL****E D I C T O**

Conforme a lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, al no ser posible la notificación a los interesados por causas no imputadas a esta Administración.

Por tanto, los interesados o sus representantes debidamente acreditados, que se expresan a continuación, deberán comparecer en el plazo de quince días contados des del siguiente al de esta publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, y demás lugares destinados al efecto, de lunes a viernes en horario de nueve a quince horas, en el lugar que se expone, para practicar la oportuna notificación del acto administrativo, figurando interesado y procedimiento.

- *Procedimiento:* Declaración de baja en el padrón de habitantes por inclusión indebida.
- *Notificación:* Resolución del procedimiento.
- *Lugar:* Ayuntamiento de Villarramiel. Plaza España, 16. Villarramiel (Palencia).

**Interesados:**

- *Nombre y apellidos:* **Krasimir Viktorov Vladimirov.**  
*Documento de Identidad:* X-7.124.605-X.
- *Nombre y apellidos:* **Kamelya Velchova Metodieva.**  
*Documento de Identidad:* X-8.692.365-K

Domicilio: C/ Labradores, 11. Villarramiel (Palencia)

Asimismo se advierte a los interesados que de no comparecer en el citado plazo, se les tendrá por notificados, continuando la tramitación del expediente de la forma que proceda.

Villarramiel, 7 de diciembre de 2011. - La Alcaldesa, Nuria Simón González.

4721

**VILLASILA DE VALDAVIA****A N U N C I O**

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2011, ha sido aprobada la enajenación del bien inmueble (solar) ubicado en C/ Prolongación Obispo, núm. 18, de

52 m<sup>2</sup>, mediante procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, un único criterio de adjudicación al precio más alto, y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Se publica en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA de Palencia y en el perfil de contratante, por plazo quince días, el anuncio de licitación de contrato de enajenación del bien inmueble (solar) arriba relacionado, para seleccionar al comprador del mismo, conforme a los siguientes datos:

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

- Organismo: Ayuntamiento de Villasila de Valdavia.
- Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- Obtención de documentación e información:
  - Dependencia: Ayuntamiento de Villasila de Valdavia.
  - Domicilio: Plaza Mayor, 19.
  - Localidad y Código Postal. 34475 Villasila de Valdavia.
  - Teléfono: 979-89-55-67.
  - Telefax: 979-89-55-67.
  - Correo electrónico: *secretario@villasiladevaldavia.es*
  - Dirección de internet del Perfil de Contratante: *www.villasiladevaldavia.es*
  - Fecha límite de obtención de documentación e información:
- Número de expediente:1/2011.

**2. Objeto del contrato:**

- Enajenación solar de una superficie de 52 m<sup>2</sup>.
- Tipo: Contrato privado, según artículo 4.1.o) de la LCSP 30/2007, de 30 de octubre.
  - Descripción del objeto: (solar) ubicado en C/ Prolongación Obispo, núm. 18, de 52 m<sup>2</sup>.
  - Lugar de ejecución/entrega: Ayuntamiento Villasila de Valdavia.
    - Domicilio: Plaza Mayor, 19.
    - Localidad y Código Postal: 34471. - Villasila de Valdavia.
  - Plazo de ejecución/entrega: Diez días desde la adjudicación definitiva.

**3. Tramitación y procedimiento.**

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto.
- Criterios de adjudicación: Único criterio de adjudicación, al mejor precio.

**4. Presupuesto base de licitación:**

- 1.814,40 euros al alza más IVA.
- Importe neto: 1.814,40 euros, más el 18% de IVA.

**5. Garantías exigidas:**

- Provisional (No).  
Definitiva (5%).

**6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:**

- Fecha límite de presentación: Quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, hasta las catorce horas.
- Modalidad de presentación: Sobres cerrados.
- Lugar de presentación: Ayuntamiento Villasila de Valdavia.
  - Dependencia: Secretaría.
  - Domicilio: Plaza Mayor, 19.
  - Localidad y Código Postal: 34475. Villasila de Valdavia.
  - Dirección electrónica: *secretario@villasiladevaldavia.es*

**7. Apertura de ofertas:**

- Dirección: Plaza Mayor, 19.
- Localidad y Código Postal: 34475. - Villasila de Valdavia.
- Fecha y hora: El primer lunes hábil, a las diez treinta horas.

**8. Gastos de publicidad:**

A cargo del adjudicatario.

Villasila de Valdavia, 5 de diciembre de 2011. - El Alcalde, Ángel Luis Martínez Campo.

4704

**VILLAVIUDAS**

**E D I C T O**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público el Presupuesto definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2011, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla:

**I N G R E S O S**

| Capítulo                         | Euros          |
|----------------------------------|----------------|
| <i>A) Operaciones de capital</i> |                |
| 1 Impuestos directos.....        | 89.000         |
| 2 Impuestos indirectos.....      | 22.000         |
| 3 Tasas y otros ingresos.....    | 78.800         |
| 4 Transferencias corrientes..... | 78.750         |
| 5 Ingresos patrimoniales.....    | 44.050         |
| <i>B) Operaciones de capital</i> |                |
| 7 Transferencias de capital..... | 351.951        |
| <i>Total ingresos.....</i>       | <i>664.551</i> |

**G A S T O S**

| Capítulo                                       | Euros   |
|--|---------|
| <i>A) Operaciones de capital</i>               |         |
| 1 Gastos de personal.....                      | 94.800  |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios..... | 151.966 |
| 4 Transferencias corrientes.....               | 28.100  |

| Capítulo                          | Euros          |
|-----------------------------------|----------------|
| <i>B) Operaciones de capital</i>  |                |
| 6 Inversiones reales .....        | 368.685        |
| 7 Transferencias de capital ..... | 20.900         |
| <i>Total gastos</i> .....         | <i>664.551</i> |

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla del personal de este Ayuntamiento, que a continuación se detalla:

**PERSONAL FUNCIONARIO:**

- ♦ Denominación del puesto: Secretario-Interventor.  
(Una plaza). - Grupo: B. - Nivel CD 26. - Agrupado con el Ayuntamiento de Reinoso de Cerrato.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Villaviudas, 5 de diciembre de 2011. - El Alcalde, José Igancio Marín Cantera.

4726

## Entidades Locales Menores

### JUNTA VECINAL DE BARRIO DE SAN PEDRO

**E D I C T O**

Aprobado inicialmente por esta Junta Vecinal el expediente de modificación del Presupuesto de Gastos por suplemento de crédito.

Las partidas del Presupuesto de gastos que se modifican son la 61 y la 22, financiándose dicho suplemento, por importe de 6.000,00 euros, con el Remanente Líquido de Tesorería.

| Partida             | 61                 | 22                |
|---------------------|--------------------|-------------------|
| Explicación         | Inversiones reales | Gastos corrientes |
| Consignación actual | 12.000,00 €        | 2.565,00 €        |
| Incremento          | 5.000,00 €         | 1.000,00 €        |
| Consignación final  | 17.000,00 €        | 3.565,00 €        |

El expediente se expone al público en la Secretaría de la Junta Vecinal durante el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a de la publicación de este anuncio

en el BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas a sus derechos.

De no presentarse reclamaciones en el plazo indicado, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Barrio de San Pedro, 1 de diciembre de 2011.-  
El Presidente, José María Calleja Merino.

4688

### JUNTA VECINAL DE VALLESPINOSO DE CERVERA

**A N U N C I O**

El Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2011, acordó aprobar el Presupuesto General para el ejercicio de 2011, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, sin que se haya formulado reclamaciones en su contra.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo, queda aprobado definitivamente el Presupuesto General para 2011, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

**I N G R E S O S**

| Capítulo                          | Euros            |
|-----------------------------------|------------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>  |                  |
| 4 Transferencias corrientes ..... | 630,00           |
| 5 Ingresos patrimoniales .....    | 13.923,23        |
| <i>B) Operaciones de capital</i>  |                  |
| 7 Transferencias de capital ..... | 2.000,00         |
| <i>Total ingresos</i> .....       | <i>16.553,23</i> |

**G A S T O S**

| Capítulo                                    | Euros            |
|---|------------------|
| <i>A) Operaciones corrientes</i>            |                  |
| 1 Gastos de personal .....                  | 1.500,00         |
| 2 Gastos en bienes corrientes y servicios . | 1.950,00         |
| 3 Gastos financieros .....                  | 15,00            |
| 4 Transferencias corrientes .....           | 500,00           |
| <i>B) Operaciones de capital</i>            |                  |
| 6 Inversiones reales .....                  | 11.588,23        |
| 9 Pasivos financieros .....                 | 1.000,00         |
| <i>Total gastos</i> .....                   | <i>16.553,23</i> |

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto, puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado Provincial de lo Contencioso-Administrativo de Palencia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Vallespinoso de Cervera, 12 de diciembre de 2011.-  
El Presidente, Antonio Díez García.

4790



BOLETÍN OFICIAL. – Imprenta Provincial. – Palencia

Avda. San Telmo, s/n.

Fax: 979-16 59 91

Telf.: 979 72 18 29

Correo electrónico: imprenta@dip-palencia.es