

**NORMAS DE CUMPLIMENTACIÓN:**

1. La solicitud deberá cumplimentarse y firmarse por la persona física que actúe en calidad de promotor de las obras, bien en nombre propio o en nombre o representación de otra persona física o jurídica.
2. Cuando la persona que suscriba la solicitud actúe en nombre o representación de otra persona física o jurídica, deberá acreditar dicha representación por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fehaciente, o mediante declaraciones en comparecencia personal del interesado (artículo 32.3. Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).
3. En los espacios reservados a la indicación del lugar a efectos de notificaciones, deberán referirse los datos del lugar o domicilio en que el solicitante desea le sean practicadas las comunicaciones, requerimientos y notificaciones que deriven del expediente que se tramite en virtud de su solicitud. Dichos datos deberán ser actuales y veraces, debiendo poner en conocimiento de este Ayuntamiento cualquier variación que respecto de los mismos se produzca durante la tramitación del procedimiento.
4. Salvo casos excepcionales, no se admitirá ninguna solicitud que no se acompañe del modelo de autoliquidación debidamente cumplimentado, que se adjunta a la presente solicitud, y del justificante de haber satisfecho el importe del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. La autoliquidación presentada tendrá carácter provisional y el ingreso tendrá la consideración de ingreso a cuenta. (artículo 4 de la Ordenanza Fiscal Municipal nº 6, reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras)

**REQUISITOS, PROCEDIMIENTO Y EFECTOS BÁSICOS DE LA SOLICITUD:**

Según establece el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, los requisitos, procedimiento y efectos básicos de la solicitud de Licencia Urbanística Municipal de Obras son los siguientes:

1. No pueden otorgarse licencias urbanísticas para la realización de actos de uso del suelo que, conforme a la legislación sectorial, requieran otras autorizaciones administrativas previas, hasta que las mismas sean concedidas. (artículo 291.3)
2. Las solicitudes deben dirigirse al Ayuntamiento, acompañadas de la documentación que permita conocer suficientemente su objeto. (artículo 293.2)
3. Esta solicitud de licencia urbanística debe ser resuelta, y notificada la resolución a los interesados, dentro del plazo de un mes.  
El plazo máximo en que debe notificarse la resolución comienza a contar desde la fecha en que la solicitud tenga entrada en el registro municipal, y se interrumpe en los casos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo, incluidos los siguientes:
  - a) Plazos para la subsanación de deficiencias en la solicitud.
  - b) Períodos preceptivos de información pública y suspensión del otorgamiento de licencias.
  - c) Plazos para la concesión de autorizaciones o emisión de informes preceptivos conforme a la normativa urbanística o a la legislación sectorial. (artículo 296)
4. Transcurridos los plazos establecidos en el artículo 296 sin que se le haya notificado la resolución de la licencia urbanística, los interesados pueden entenderla otorgada por silencio conforme a la legislación sobre procedimiento administrativo. No obstante:
  - a) La solicitud de licencia urbanística debe entenderse desestimada cuando se trate de actos que afecten al dominio público, a Bienes de Interés Cultural declarados o a otros elementos catalogados por los instrumentos de ordenación del territorio o planeamiento urbanístico.
  - b) En ningún caso pueden entenderse otorgadas por silencio licencias urbanísticas que tengan por objeto actos de uso del suelo que sean contrarios a la normativa urbanística o a las demás normas aplicables, o que resulten disconformes con las mismas. (artículo 299)
5. Los actos de uso del suelo amparados por licencia urbanística deben realizarse dentro de los plazos de inicio, finalización e interrupción máxima que se establezcan en los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística aplicables y en la propia licencia.  
En defecto de indicación expresa, los plazos para ejecutar los actos de uso del suelo amparados por licencia urbanística que supongan la realización de obras, son los siguientes:
  - a) Plazo de inicio: seis meses desde la notificación del otorgamiento de licencia.
  - b) Plazo de finalización: dos años desde la notificación del otorgamiento de licencia.
  - c) Plazo de interrupción máxima: seis meses.
 Los plazos citados en los apartados anteriores pueden ser prorrogados por un plazo acumulado de tiempo no superior al original, mediante resolución del órgano municipal competente para otorgar la licencia urbanística, previa solicitud justificada del interesado, y siempre que sigan vigentes las determinaciones de planeamiento urbanístico conforme a las cuales fue otorgada la licencia.  
Las prerrogativas de los plazos de inicio e interrupción máxima suponen la ampliación automática del plazo de finalización, por el mismo tiempo por el que se concedan. (artículo 303)

**MONTEMAYOR DE PILLILLA**

Resolución del Ayuntamiento de Montemayor de Piñilla (Valladolid) por la que se anuncia subasta para la adjudicación del *aprovechamiento ordinario de PIÑAS* del M.U.P. n.º 64, denominado Llano de la Piñilla, correspondiente al Plan del año 2010.

**1.-Entidad adjudicadora.**

- a) Organismo: Ayuntamiento de Montemayor de Piñilla (Valladolid).

**2.-Objeto del contrato.**

- a) Descripción del objeto: Aprovechamiento de *piñas del M.U.P. n.º 64, Llano de la Piñilla.*
- b) Características:
  - Localización: Todo el monte.
  - Peso estimado: 140.000 kilogramos.

**3.-Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación.**

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Forma: Subasta.

**4.-Tipo de licitación al alza. Importe total: 25.340,00 euros + 9% IVA (2.280,60 €).**

**5.-Obtención de documentación e información.**

- a) Entidad: Ayuntamiento de Montemayor de Piñilla (Valladolid).
- b) Domicilio: Plaza Mayor, 1.
- c) Localidad y código postal: Montemayor de Piñilla (Valladolid) 47320.
- d) Teléfono y fax: 983694001.
- e) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

**6.-Presentación de las ofertas.**

- a) Fecha límite de presentación: 15 días naturales posteriores a la publicación en el B.O.P. de este anuncio, y hasta las 14,00 horas del mismo. Si el día señalado para la finalización del plazo de presentación de proposiciones fuera sábado, domingo o día inhábil en el municipio de Montemayor de Piñilla, se considerará que el plazo termina el primer día hábil siguiente, sin variación de la hora.
- b) Documentación a presentar: La establecida en la cláusula 6.ª del pliego de cláusulas administrativas particulares.
- c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Montemayor de Piñilla (Valladolid).

**8.-Apertura de las ofertas.**

- a) Entidad: Ayuntamiento de Montemayor de Piñilla (Valladolid).
- b) Domicilio: Plaza Mayor n.º 1.
- c) Fecha: Día siguiente hábil al de la finalización del plazo para la presentación de ofertas.
- d) Hora: Diez horas, desarrollándose el acto en los términos previstos en la cláusula 7.ª del Pliego.

**9.-Otras informaciones.** Las proposiciones se ajustarán al modelo recogido en el Anexo del pliego de cláusulas económico-administrativas particulares.

Montemayor de Piñilla, 5 de octubre de 2009.-El Alcalde, Óscar Reinoso Ordax.

8456/2009

**PEÑAFIEL**

Edicto de resoluciones sancionadoras

No habiéndose podido practicar la notificación personal de la resolución sancionadora a cada uno de los denunciados, en el domicilio o lugar adecuado a tal fin, de conformidad con el Art. 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 27-11-1992), por el presente Edicto se notifica a cada uno de los interesados que más abajo se indican:

AYUNTAMIENTO DE LA CISTÉRNIGA			
Plaza Mayor, 14 47183 - LA CISTÉRNIGA (VALLADOLID) Tfn: 983 401227			
<b>AUTOLIQUIDACIÓN</b>			
L.C.I.O.			
Nº Expediente		Nº Liquidación	
		Fecha	
(A cumplimentar por la Administración)			
Nombre:	1º Apellido:	2º Apellido:	NIF:
<b>LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:</b>			
Via:	Número:	Eso/Letra:	Planta:
Municipio:	C.P.:	Provincia:	Tipo fijo:
Fax:	Correo Electrónico:	Tipo móvil:	
<b>EN SU PROPIO NOMBRE O REPRESENTACIÓN DE:</b>			
NIF/CIF:	Empresa/Nombre y apellidos:		
<b>COSTE DE EJECUCIÓN MATERIAL:</b> (Según el artículo 3 de la Ordenanza Fiscal Municipal nº 6, reguladora del I.C.I.O.)			
			€
<b>TIPO IMPOSITIVO:</b> 3,7%			
<b>CUOTA INTEGRAL:</b> (Resultado de aplicar sobre el coste de ejecución material el tipo impositivo)			€
<b>BONIFICACIONES:</b> (Las previstas en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Municipal nº 6, reguladora del I.C.I.O.)			
			€
			€
			€
<b>A INGRESAR:</b> (Resultado de minuciar la cuota integral con las bonificaciones que correspondan)			
			€
El importe de la presente autoliquidación podrá ingresarse en cualquiera de las cuentas corrientes que el Ayuntamiento tiene abiertas en las siguientes oficinas bancarias:			
BBVA	01821991310010000016	CAJA DUERO	21040257509136767019
CAJA ESPAÑA	20960164312051513404	LA CAIXA	2100479763020003391
BANCO CASTILLA	00825930160660000173	BANESTO	0030637143087000271
CAJAMAR	30582026582733000025	CAJA LABORAL	30350562423620001581
CAJA SEGOVIA	20690117720000000011		
JUSTIFICANTE DE PAGO (A rellenar por la Entidad Bancaria)		En La Cistérniga, a _____ de _____ de _____	
		Fdo. _____	