

burgos



boletín oficial de la provincia

Núm. 84



Viernes, 4 de mayo de 2012

cve: BOPBUR-2012-084

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Solicitud de autorización de corta de árboles en Paralacuesta - Merindad de Cuesta Urría (Burgos)	4
Solicitud de autorización de corta de árboles en Vallarta de Bureba (Burgos)	5
Concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en Berberana (Burgos)	6

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Aprobación del proyecto de ejecución de línea aérea en los términos municipales de Cilleruelo de Arriba y Pinilla Trasmonte (Burgos). Expte. AT/28.215	7
Aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica. Expte. AT/28.224	10

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS

Incoación del expediente n.º 40/2011 de creación de empresa pública de telecomunicaciones	11
---	----



sumario

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Cuenta general del ejercicio de 2011	12
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012	13
Aprobación inicial de la nueva redacción de los Reglamentos reguladores de funcionamiento de la Biblioteca Municipal y del Centro Ocupacional, y de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	14

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

Notificación de corte de suministro de agua por deudas pendientes de pago	15
---	----

INTERVENCIÓN GENERAL

Corrección de error en el Anexo de Personal (plantillas) del presupuesto general del Ayuntamiento de Burgos 2012 publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos número 59, de 26 de marzo de 2012	19
--	----

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Licitación para la contratación del servicio de mantenimiento del programa informático de gestión integral de este Servicio Municipalizado	28
--	----

AYUNTAMIENTO DE CANICOSA DE LA SIERRA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de determinadas actividades administrativas en régimen de derecho público	30
--	----

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

Cuenta general del ejercicio de 2011	35
--------------------------------------	----

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE LA CANTERA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2012	36
--	----

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Iniciación de expedientes en materia de tráfico a propietarios con domicilio desconocido o que hayan rehusado la notificación	37
Resoluciones en expediente en materia de tráfico a propietarios con domicilio desconocido o que hayan rehusado la notificación	39

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Aprobación inicial del Reglamento del Consejo Local para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres	40
--	----

AYUNTAMIENTO DE QUEMADA

Cuenta general del ejercicio de 2011	41
--------------------------------------	----



sumario

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica 42

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDILLO DE LA ORDEN

Cuenta general para el ejercicio de 2011 75

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012 76

JUNTA VECINAL DE VALCABADO DE ROA

Aprobación inicial del presupuesto anual para el ejercicio de 2012 77

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE ODRA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2010 78

Cuenta general para el ejercicio de 2010 79

MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA EBRO NELA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2012 80

Cuenta general del ejercicio de 2011 81

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS «ALFOZ DE LARA»

Aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios por esta Mancomunidad 82

MANCOMUNIDAD OCA-TIRÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio 2012 83

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 326/2011 85

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 26/2012 88

Ejecución de títulos judiciales 4/2012 90

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE BURGOS

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 89/2012 92

SERVICIO COMÚN PROCESAL

SECCIÓN DE EJECUCIÓN DE ÉIBAR (GUIPÚZCOA)

Pieza ejecución 10/2012 94

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE SEGOVIA

Ejecución de títulos judiciales 127/2011 97



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2011-OC-462.

Rosa Ortiz López ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Rosa Ortiz López.

Objeto: Corta de árboles en 0,006 has, de las cuales 0,003 se sitúan en dominio público hidráulico y el resto en zona de policía, con carácter de explotación maderera.

Cauce: Arroyo innominado.

Paraje: Valdespeso, polígono 539-535, parcela 8-1.

Municipio: Paralacuesta - Merindad de Cuesta Urria (Burgos).

Se advierte la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial en virtud del artículo 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

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

Zaragoza, a 13 de febrero de 2012.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,
Antonio Coch Flotats



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2011-OC-479.

El Ayuntamiento de Vallarta de Bureba ha solicitado la autorización cuyos datos y circunstancias se indican a continuación:

Circunstancias. –

Solicitante: Ayuntamiento de Vallarta de Bureba.

Objeto: Corta de árboles en 0,0036 has, de las que 0,003 están situadas en dominio público hidráulico y el resto en zona de servidumbre, con carácter de explotación maderera.

Cauce: Arroyo Valdepalacios.

Paraje: La Provincia.

Municipio: Vallarta de Bureba (Burgos).

Se advierte la posibilidad de presentar peticiones en competencia e incompatibles con la petición inicial en virtud del artículo 72 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

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

Zaragoza, a 14 de marzo de 2012.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,
Antonio Coch Flotats



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2010-A-25.

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 16 de marzo de 2012, se otorga a Yolanda Paúl Angulo la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas directamente del cauce en el río Tumecillo, en Berberana (Burgos), durante los meses de agosto a octubre, ambos incluidos, con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,002 l/s, destinado a suministro de ganado en el mismo término municipal mencionado y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Zaragoza, a 16 de marzo de 2012.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,
Antonio Coch Flotats



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

Sección de Industria y Energía

Información pública de autorización administrativa, declaración de utilidad pública y aprobación del proyecto de ejecución de línea aérea en los términos municipales de Cilleruelo de Arriba y Pinilla Trasmonte

Expediente: AT/28.215.

A los efectos previstos en el Título IX de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, y del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, se somete a información pública la solicitud de Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U.

Características:

– Reforma de línea aérea de media tensión, a 13,2 kV, con origen en apoyo número 157 y final en apoyo número 99 de enlace de las líneas Oquillas-Bahabón, de la subestación transformadora Oquillas de 4.124 m de longitud, conductor 100-A1/S1A en los términos municipales de Cilleruelo de Arriba y Pinilla Trasmonte.

Presupuesto: 80.310,64 euros.

La declaración de utilidad pública llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes y adquisición de los derechos afectados, que figuran en el Anexo, e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para que en el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar el proyecto y manifestar mediante escrito, por duplicado, en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, los datos oportunos para rectificar posibles errores en la relación concreta e individualizada de los propietarios afectados con los que el peticionario no haya llegado a un acuerdo y que se indican en el Anexo, así como formular las alegaciones procedentes por razón de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 54/97, a cuyo objeto estará expuesto el expediente con el proyecto de la instalación en esta dependencia, sita en Burgos, plaza de Bilbao, número 3, planta primera, en días hábiles de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Esta publicación se efectúa igualmente a los efectos previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Burgos, a 4 de abril de 2012.

El Jefe del Servicio,
Mariano Muñoz Fernández

* * *

RELACIÓN DE FINCAS AFECTADAS LÍNEA AÉREA EN LOS TÉRMINOS
MUNICIPALES DE CILLERUELO DE ARRIBA Y PINILLA TRASMONTE

EXPEDIENTE: AT/28.215

Finca n.º	Forma en que afecta y situación					Propietario	Datos catastrales	
	Apoyo n.º	Ocupación apoyo m ²	Longitud m	Superficie vuelo	Servidumbre m ² ancho 14 m		Polígono	Parcela
TÉRMINO MUNICIPAL DE CILLERUELO DE ARRIBA								
1			3	12	42	EPIFANIO CASADO ELENA	510	406
2			5	20	70	AYUNTAMIENTO	510	9.001
3			5	20	70	AYUNTAMIENTO	508	9.002
4			5	20	70	AYUNTAMIENTO	508	9.005
5	158	2,60	63	252	882	FAUSTINO CASADO ORTEGA	508	332
6	158	2,60	75	300	1.050	VICENTE SERRANO SERRANO	508	333
7			28	112	392	FAUSTINO CASADO ORTEGA	508	339
8	159-160	0,98	97	388	1.358	ALBINA MARTIN SERRANO	508	10.334
9				4	14	EMBUTIDOS SAN CARBAL EMILIANO SCHEZ.	508	338
10			8	32	112	AYUNTAMIENTO	508	9.024
11			71	284	994	ALBINA MARTIN SERRANO	508	20.334
12			6	24	84	AYUNTAMIENTO	508	9.025
13	161	0,59	51	204	714	JUSTINO CALVO ARRIBAS	508	335
14	161	0,59	16	64	224	INOCENCIO ARRIBAS ORTEGA	508	20.340
15			10	40	140	MARCOS ARRIBAS CASADO	508	341
16			16	64	224	VICENTE CASADO SERRANO	508	344
17			16	64	224	AYUNTAMIENTO	508	342
18			29	116	406	ALVARO ORTEGA ARRIBAS	508	343
19	162	0,49	62	248	868	ANA M.ª PEÑACOBIA PLAZA	508	345
20			56	224	784	INOCENCIO ARRIBAS ORTEGA	508	346
21	163-164	1,67	179	716	2.506	VICTOR SERRANO PEÑACOBIA	508	347
22			13	52	182	AYUNTAMIENTO	508	9.013
23			2	8	28	AYUNTAMIENTO	508	353
24	165	0,58	78	312	1.092	MARIANO BRIOGAS ORTEGA	508	10.354
25	165	0,58	85	340	1.190	MARIANO BRIOGAS ORTEGA	508	355
26			21	84	294	MARIANO BRIOGAS ORTEGA	508	30.354
27			4	16	56	AYUNTAMIENTO	508	9.019
28	166	0,49	22	88	308	MASA COMUN	508	6.075
29	167	1,17	151	604	2.114	CONSUELO ANGULO CALVO	508	359
30	168	1,74	138	552	1.932	JUSTINO CALVO ARRIBAS	508	358
31			14	56	196	AYUNTAMIENTO	508	9.027
32			9	36	126	AYUNTAMIENTO	508	9.026
33			64	256	896	AYUNTAMIENTO	509	9.014
34	169	1,17	12	48	168	DESIDERIO PEÑACOBIA CASADO	509	20.370
35			4	16	56	AYUNTAMIENTO	509	9.018
36			22	88	308	AYUNTAMIENTO	509	10.370
37			5	20	70	AYUNTAMIENTO	509	9.017
38			42	168	588	ALVARO ORTEGA ARRIBAS	509	369
39			7	28	98	AYUNTAMIENTO	507	9.001
40	170-171	0,74	209	836	2.926	JUAN BAUTISTA ARRIBAS NUÑEZ	507	10.315



Finca n.º	Forma en que afecta y situación					Propietario	Datos catastrales	
	Apoyo n.º	Ocupación apoyo m ²	Longitud m	Superficie vuelo	Servidumbre m ² ancho 14 m		Polígono	Parcela
41	171	0,24	5	20	70	VICTOR SERRANO PEÑACOBIA	507	10.316
42			15	60	210	AYUNTAMIENTO	507	9.004
43	172	1,17	107	428	1.498	ALVARO ORTEGA ARRIBAS	507	10.317
44			4	16	56	AYUNTAMIENTO	507	9.008
45			19	76	266	ANTOLIN ANGULO CALVO	507	5.076
46			18	72	252	AYUNTAMIENTO	507	25.043
47	173	0,49	130	520	1.820	FLORENTINA SERRANO ARRIBAS	507	321
48			125	500	1.750	JUAN BAUTISTA ARRIBAS NUÑEZ	507	322
49	174	1,17	60	240	840	AYUNTAMIENTO	507	9.007
50	175	0,24	10	40	140	AYUNTAMIENTO	507	5.154
51	175	0,24	88	352	1.232	AYUNTAMIENTO	507	325

TÉRMINO MUNICIPAL DE PINILLA TRASMONTE

52	176-177	0,98	318	1.272	4.452	AYUNTAMIENTO	520	15.128
53			13	52	182	AYUNTAMIENTO	519	15.664
54	178-179	1,66	232	928	3.248	AYUNTAMIENTO	519	5.157
55			1	4	14	ROSARIO REVILLA Y ALEJANDRA ALONSO	519	21.413
56			16	64	224	AYUNTAMIENTO	519	9.009
57			7	28	98	AGUSTINA ALONSO HIJA	519	959
58	180-181	1,86	110	440	1.540	AYUNTAMIENTO	519	5.659
59			40	160	560	AYUNTAMIENTO	519	5.659
60	182-183	0,98	205	820	2.870	AYUNTAMIENTO	519	1.414
61			26	104	364	AYUNTAMIENTO	519	5.619
62	183-84-85	2,15	322	1.288	4.508	AYUNTAMIENTO	519	1.415
63			3	12	42	CONFEDERACION H. DUERO	519	9.012
64	186	0,49	104	416	1.456	AYUNTAMIENTO	519	956
65	186-187	0,98	209	836	2.926	AYUNTAMIENTO	519	958
66			11	44	154	AYUNTAMIENTO	520	965
67			2	8	28	AYUNTAMIENTO	520	5.007
68	188	0,49	46	184	644	AYUNTAMIENTO	520	20.964
69			6	24	84	CONFEDERACION H. DUERO	520	9.005
70			40	160	560	AYUNTAMIENTO	520	5.001
71			19	76	266	AYUNTAMIENTO	520	9.010
72	189	5,20	95	380	1.330	AYUNTAMIENTO	520	11.111
73			12	48	168	AYUNTAMIENTO	518	9.023
74			3	12	42	AYUNTAMIENTO	522	1.121



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

Sección de Industria y Energía

Información pública de autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica

A los efectos previstos en el Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorizaciones administrativas de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León, se somete a información pública la solicitud de Electra Aduriz, S.A.

Expediente: AT/28.224.

Características. –

– Línea subterránea a 20 kV con origen en nuevo apoyo de entronque aéreo-subterránea y final en posición de remonte de entrada del centro de seccionamiento y medida, de 16 m de longitud, conductor HEPRZ1 12/20 kV de 3 (1 x 240) mm² de sección de aluminio.

– Centro de seccionamiento y medida de punto frontera en edificio prefabricado, con una posición de remonte, una de protección, una de media, dos de línea de salida y una de servicios auxiliares con transformador de 50 kVA.

– Línea subterránea a 20 kV, circuito 1, con origen en la posición de salida n.º 1 del centro de seccionamiento y final en nuevo apoyo de entronque aéreo-subterráneo, de 18 m de longitud, conductor HEPRZ1 12/20 kV, de 3 (1 x 240) mm² de sección de aluminio.

– Línea subterránea a 20 kV, circuito 2, con origen en la posición de salida n.º 2 del centro de seccionamiento y final en el mismo apoyo de entronque aéreo-subterráneo, de 18 m de longitud, conductor HEPRZ1 12/20 kV, de 3 (1 x 240) mm² de sección de aluminio.

Presupuesto: 173.276,00 euros.

Lo que se hace público para que en el plazo de veinte días, contados a partir de la publicación de este anuncio, cualquier persona pueda examinar el proyecto y manifestar mediante escrito, por duplicado, las alegaciones procedentes en el Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de la Delegación Territorial de Burgos, de la Junta de Castilla y León, sita en Plaza de Bilbao número 3, planta primera, en días hábiles de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas.

Burgos, a 13 de abril de 2012.

El Jefe del Servicio,
Mariano Muñoz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALFOZ DE QUINTANADUEÑAS

Incoado expediente n.º 40/2011 de creación de empresa pública de telecomunicaciones. Adoptado acuerdo plenario con fecha 27 de abril de 2011 y 19 de abril de 2012, tomado en consideración la memoria justificativa relativa al ejercicio por parte del Ayuntamiento de la actividad económica de telecomunicaciones, junto con el proyecto de Estatutos de la Sociedad Mercantil, así como la documentación complementaria anexa, sometiéndose a información pública por plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y «Boletín Oficial» de Castilla y León.

Durante este plazo se podrá examinar por los particulares y entidades en las dependencias municipales, a efectos de que se formulen las observaciones que se estimen pertinentes.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97.1.c) del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

En Quintanadueñas, a 25 de abril de 2012.

El Alcalde,
Gerardo Bilbao León



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Cuenta general del Ayuntamiento de Belorado. Ejercicio 2011

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de fecha 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, se somete a información pública la cuenta general del Ayuntamiento de Belorado correspondiente al ejercicio 2011, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas por plazo de quince días.

Durante este plazo y ocho días más, los interesados podrán presentar las reclamaciones, alegaciones y reparos que estimen pertinentes, en cuyo caso serán examinados por dicha Comisión que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias emitiendo un nuevo informe.

En Belorado, a 16 de abril de 2012.

El Alcalde-Presidente,
Luis Jorge del Barco López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación inicial del presupuesto 2012

En sesión de carácter ordinario celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 29 de marzo de 2012, se procedió a la aprobación provisional del presupuesto del Ayuntamiento de Belorado correspondiente al ejercicio 2012.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (en adelante TRLHL), se somete a información pública durante veinte días hábiles a partir del siguiente de la inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. A tales efectos el expediente del presupuesto se encuentra depositado en las dependencias municipales del Ayuntamiento de Belorado, donde podrá ser consultado dentro del horario de atención al público (lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas en Plaza Mayor, n.º 1 de Belorado).

Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Sujetos legitimados para reclamar: Las personas que tienen la condición de interesados de conformidad con el artículo 170.1 del TRLHL.

Motivos que sirven de base a la reclamación: Los especificados en el artículo 170. 2 del TRLHL.

Transcurrido el plazo citado sin la presentación de reclamaciones o alegaciones se elevará a definitiva la aprobación hasta entonces provisional.

En Belorado, a 16 de abril de 2012.

El Alcalde-Presidente,
Luis Jorge del Barco López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

En sesión plenaria celebrada por el Ayuntamiento de Belorado el día 29 de marzo de 2012, se procedió a la aprobación inicial del reglamento/ordenanza y de la modificación de las ordenanzas/reglamentos que a continuación se indica/n:

A) Aprobación inicial de nueva/s redacción de ordenanza/s-Reglamento/s:

- a) Reglamento regulador de funcionamiento de Biblioteca Municipal de Belorado.
- b) Reglamento regulador del funcionamiento del Centro Ocupacional de Belorado.

B) Aprobación inicial modificación de ordenanza/s:

a) Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 17.1 del texto refundido de la Ley de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se abre un periodo de información pública de treinta días naturales a partir del siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para que los interesados presenten las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes. A tales efectos los expedientes citados podrán ser consultados en las oficinas municipales del Ayuntamiento de Belorado sitas en la Plaza Mayor, n.º 13 de Belorado, dentro del horario de atención al público (lunes a viernes entre las 9:00 y 15:00 horas).

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

En Belorado, a 16 de abril de 2012.

El Alcalde,
Luis Jorge del Barco López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

AGUAS DE BURGOS

En cumplimiento del art. 81 y siguientes del Reglamento del Servicio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de Burgos para la gestión integral del ciclo del agua, se comunica:

1.º – Que se procederá al corte del suministro de agua a partir del decimoquinto día desde la publicación de este anuncio, ya que la deuda notificada permanece pendiente de pago.

2.º – Que si se llegase a producir el corte de suministro de agua se deberán abonar los gastos de corte y reapertura por suspensión de suministro correspondientes.

3.º – El corte de suministro no implica que este Servicio no realice los trámites judiciales oportunos para el cobro de la deuda notificada.

4.º – Si para proceder al corte de suministro fuera necesario solicitar una autorización judicial, los gastos correspondientes al Procurador y Abogado serán por cuenta del abonado.

5.º – Para efectuar el pago o solicitar cualquier consulta o aclaración, deberán dirigirse a nuestras oficinas en la Avda. del Cid, n.º 12, de Burgos, de lunes a viernes, y de 8:00 a 14:00 horas, o en el teléfono 947 25 71 11.

Burgos, 11 de abril de 2012.

El Director Gerente,
José Carracedo del Rey

* * *

Contrato	Apellidos y nombre	Dirección	N.º rec.	Imp. €
80.003.114	IMPER BURGALASAS, S.L.	Burgos-C/ Barrantes-2-BAJ-IZD	5	72,15
80.003.162	IMPERMEABILIZACIONES BURGALASA	Burgos-C/ Barrantes-2-LOC-1 (Almacén)	5	63,42
80.008.224	HERMANOS GUTIERREZ ROMAN, C.B.	Burgos-C/ Paloma-37-3	4	48,24
80.011.002	SANTOS HERNANDO M.CONSOLOACION	Burgos-Pza. Mayor-31-1-2	4	38,28
80.011.186	SAEZ ROYUELA CARLOS	Burgos-C/ Laín Calvo-20-5-IZD	4	37,66
80.011.573	ING. ASTURIANA TERMOELECT. S.L.	Burgos-Pza. Mayor-32-LOC-1 (Calefacción)	5	46,60
80.017.066	HERNANDO BUSTILLO JOSE LUIS	Burgos-C/ Alvar Fáñez-5-BAJ-IZD	4	57,58
80.017.335	HERNANDO BUSTILLO RICARDO	Burgos-C/ Alvar Fáñez-5-2-DCH	4	117,39
80.018.783	RONDA CUCHO CARLOS	Burgos-C/ Fernán González-18-2-IZD	4	37,66
80.020.275	GOIRIA ECHEVARRIA ASIER	Burgos-C/ Fernán González-44-5-B	4	87,48
80.024.195	CALVO FERNANDEZ FCO. JAVIER	Burgos-C/ Tahonas, Las-5-3-IZD	4	47,00
80.026.122	CABALLERO SANFIZ NATALIA	Burgos-C/ Corazas, Las-14-ENT-IZD	4	38,28
80.032.002	HERRERA MARIN ISABEL	Burgos-C/ San Francisco-19-1-E	5	62,18
80.032.680	GARCIA LOPEZ MANUEL	Burgos-C/ San Francisco-23-5-4	5	45,91



Contrato	Apellidos y nombre	Dirección	N.º rec.	Imp. €
80.037.311	HERRERO DIEZ JESUS GUILLERMO	Burgos-C/ San Francisco-161-3-D	4	99,94
80.038.033	MARIA CAMARA ALVARO	Burgos-C/ San Francisco-2-3-IZD	5	59,69
80.040.402	GONZALEZ VEGA MARIA DEL CARMEN	Burgos-C/ San Francisco-70-5-C	5	113,86
80.041.710	ORDOÑEZ RODRIGUEZ ANDOQUIO	Burgos-C/ Avellanos-1-3-DCH	4	29,26
80.045.173	CID AYALA FELICIANA	Burgos-C/ José Zorrilla-3-3-IZD	5	46,60
80.049.211	HERRERO TEMIÑO GENOVEVA	Burgos-C/ Conde Lozano-13-3-CTR	5	62,79
80.051.775	MARCE BOTIFOLL MARIA MONTSERRAT	Burgos-C/ Rey Don Pedro-54-4-B	4	96,83
80.054.354	AYUSO ALONSO FELIX	Burgos-C/ Diego Laínez-11-1-IZD	5	203,54
80.054.380	DEL OLMO ROJO AMAYA	Burgos-C/ Diego Laínez-11-3-IZD	5	176,16
80.058.786	LANDERAS FERNANDEZ CESAR MIGUEL	Burgos-C/ Padre Florez-6-5-DCH	5	115,73
80.058.963	SODERFLA GESTION HOSTELERA, S.L.	Burgos-C/ Padre Florez-20-LOC-1 (Bar)	5	46,60
80.062.220	RAMIRO TEIXEIRA CRISTINA M.ª	Burgos-Avd. Cid Campeador-43-2-DCH	4	85,61
80.064.224	DITECA, S.L.	Burgos-Avd. Cid Campeador-77-LOC-2 (Mobiliario oficina)	4	40,77
80.068.531	RUDIEZ HERRERA JOSE ANTONIO	Burgos-Avd. Cid Campeador-84-3-IZD	5	46,60
80.072.226	LAZARO IZQUIERDO VICTORINO	Burgos-C/ Valentín Jalón-10-1-D	5	191,07
80.076.986	RUIZ MARTINEZ JESUS ANGEL	Burgos-Avd. Del Vena-6-LOC-1 (BAR)	5	220,35
80.077.255	PORRAS ANIEVAS JORGE	Burgos-C/ Santo Domingo de Silos-2-LOC-2 (Bar)	5	251,18
80.101.980	UBAGO PASCUA CONCEPCION	Burgos-C/ San Juan-1-LOC-3 (Papelería)	4	36,89
80.105.885	LIZARRAGA HERNANDEZ FELIX	Burgos-Travesía Del Mercado-4-4	20	260,63
80.107.963	HINOJOSA LLORENS PATRICIA	Burgos-C/ San Lorenzo-6-2	4	70,05
80.108.663	ALVAREZ QUINTANA M.ª ARACELI	Burgos-C/ San Lorenzo-22-4	5	51,58
80.109.002	DIEZ RUMAYOR JOSE	Burgos-Paseo Espolón-10-3	5	46,60
80.112.701	MARTINEZ SALAS CESAR	Burgos-C/ Puebla-31-1-DCH	5	218,76
80.113.250	CENDRERO GARCIA JERONIMO	Burgos-C/ San Lesmes-14-2-DCH	5	46,60
80.114.274	LORENZO MONTERO JOSE MANUEL	Burgos-C/ Bernabé Pérez Ortiz-1-LOC-1 (Bar)	4	141,79
80.117.553	PORRAS ANIEVAS JORGE	Burgos-C/ Virgen del Manzano-15-1-H	4	60,72
80.120.202	CORTEZON BERNAL JESUS RAMON	Burgos-C/ Belorado-6-6-27	5	133,16
80.120.434	CLAVERO SANTOS RAUL	Burgos-C/ Antonio de Cabezón-10-1-5	4	144,77
80.126.443	PASCUAL GARCIA FELIX MARIANO	Burgos-C/ Segovia-18-2-DCH	6	55,54
80.128.156	MARTIN CALZADA VICTORIA	Burgos-Avd. Cantabria-15-6-IZD	4	40,77
80.136.700	ALONSO PEREZ JESUS	Burgos-C/ San Roque-5-1-C	4	47,64
80.143.766	LOPEZ COLINA JOSE RAMON	Burgos-C/ Doña Constanza-1-LOC-4 (Traseras)	4	34,21
80.144.503	C. PROP. LOS TITOS, 1-B	Burgos-C/ Titos, Los-1-1-000-BAJ (General)	4	122,08
80.148.666	CARBALLO BURGUEÑO NICASIO	Burgos-Barriada Juan XXIII-5-3-1	4	58,27
80.150.136	REY MENDEZ JOSE LUIS	Burgos-Barriada Juan XXIII-9-3-3	4	64,79
80.157.280	VILLEGAS VILLACRES JUAN ELADIO	Burgos-Barriada Juan XXIII-23-1-1	5	122,57
80.161.255	DE LOPE Y PRECIADO LOPRE, S.L.	Burgos-C/ Luis Cernuda-12-LOC-1 (Librería)	4	37,39
80.175.244	GONZALEZ ANTOLIN M.ª INMACULADA	Burgos-Barriada Inmaculada "A"-1-5-DCH	6	55,54
80.181.463	C. PROP. ALMERIA, 5-B	Burgos-C/ Almería-5-000-BAJ	4	128,05
80.183.390	BORJAS LIQUETE PATRICIA	Burgos-Barriada Inmaculada, 2-Manzana-51	5	83,42
80.183.810	JUEZ GARCIA JUANITA	Burgos-Barriada Inmaculada "J"-2-3-IZD	5	111,37
80.184.333	INTRIAGO MOREIRA NORLLI GIOVANNY	Burgos-Barriada Inmaculada, 3-Manzana-32	5	94,55
80.184.742	BASURTO ALCALDE VANESA	Burgos-Barriada Inmaculada, 3-Manzana-77	4	37,60
80.195.216	TORRE ALEGRE ESTEBAN	Burgos-C/ Esteban Saez Alvarado-7-7-D	4	49,68



Contrato	Apellidos y nombre	Dirección	N.º rec.	Imp. €
80.195.242	MARTIN HERNANDO ALFREDO	Burgos-C/ Esteban Saez Alvarado-7-9-E	6	72,40
80.195.511	C. PROP. CAMINO ANDALUCES, 2-B	Burgos-Camino Andaluces-2-000-BAJ	4	40,76
80.201.284	IGLESIAS DEL RIO DIEGO	Burgos-C/ Avellanosa (Villafraía)-10-000-000 (Casa)	4	82,30
80.201.822	HIGUERO GARCIA ADOLFO	Burgos-C/ Ruiz de Alda-36	4	126,99
80.212.370	RODRIGUEZ INOJOSA MAYELA COROMOTO	Burgos-C/ Las Moradas-4	4	217,00
80.220.641	AZPELETA ORTEGA GREGORIO	Burgos-C/ Barrezuelo (Villatoro)-36-000-000	5	159,92
80.242.153	GÜEMES JOSE LUIS	Burgos-C/ Vitoria-55-5-DCH	5	46,60
80.244.846	NIETO VILLAR AMANCIO	Burgos-C/ Vitoria-109-C	6	69,23
80.250.365	TARAR SHAHZAD AHMED	Burgos-C/ Vitoria-177-6-C	6	96,63
80.256.330	CELIS RODRIGUEZ FERMIN	Burgos-C/ Vitoria-62-7-CTR	5	91,05
80.256.665	CARRIEDO EMPERADOR CARMEN	Burgos-C/ Vitoria-146-1-1	6	262,72
80.260.504	VALDENEBRO GONZALEZ JOSE LUIS	Burgos-C/ Toledo-3-LOC-1 (BAR)	6	568,31
80.260.773	SANTAMARIA VICARIO CLEMENTE	Burgos-Avd. Arlanzón-9-3-6	4	41,38
80.261.090	MATE GARCIA M. PILAR	Burgos-Avd. Arlanzón-11-8-IZD	5	105,25
80.261.171	ANDUEZA RODRIGUEZ ANGEL	Burgos-Avd. Arlanzón-13-1-IZD	5	52,21
80.261.742	PINEDA BLANCO SALVADOR	Burgos-Avd. Arlanzón-37-1-DCH	2	71,07
80.264.004	JORGE BLANCO ALBERTO	Burgos-Avd. Arlanzón-42-12	4	63,79
80.264.855	GARCIA DIEZ JULIO	Burgos-C/ Santa Casilda-5-3-4	6	68,60
80.267.482	GARCIA CUADRADO FERMIN	Burgos-C/ Teniente de Figueroa-3-4-CTR	5	47,22
80.267.751	AROZAMENA GARCIA ALEJANDRO	Burgos-Barriada Militar Moderna-7-2-DCH	5	158,12
80.268.436	GARCIA SERRANO JULIAN	Burgos-C/ Teniente de Figueroa-1-5-IZD	3	157,23
80.269.663	ALVARGONZALEZ DEL C. CARMEN	Burgos-Barriada Militar Moderna-11-1-IZD	4	190,47
80.270.304	SANTAMARIA TORRE M. ANGELES	Burgos-C/ Real (Capiscol)-2-1-A	5	111,76
80.293.625	INVERSIONES CORELU, S.L.	Burgos-C/ Madre Teresa de Calcuta-9-LOC-2 (Bocatería)	6	93,54
80.295.283	GONZALEZ GARCIA OSCAR	Burgos-Pza. Roma-11-LOC-3 (Bar Evert)	5	1.356,05
80.300.710	DELGADO ORTEGA MARIA JESUS	Burgos-C/ Luis Alberdi-48-LOC-1 (BAR G-9)	6	751,77
80.302.375	SANTAMARIA BALBAS JESUS	Burgos-C/ Compostela-6-5-B	6	97,92
80.314.021	CIFRIAN SANTOS FERNANDO	Burgos-C/ Mateo Cerezo-15-2-DCH	4	87,48
80.321.205	BUSTILLO BENITO BARBARA	Burgos-C/ Crucero de San Julián-41-BAJ	6	450,14
80.325.221	GARCIA GARCIA PIEDAD	Burgos-C/ Angel García Bedoya-40-000-000 (Casa)	4	107,01
80.329.992	MENDOZA VARGAS MARY	Burgos-C/ Santa Clara-20-ENT-DCH	6	84,82
80.337.482	GRANADOS LUQUE FELISA	Burgos-C/ San Pablo-20-4-IZD	6	55,54
80.341.004	DE LA CUESTA RODRIGUEZ LUIS	Burgos-C/ Miranda-3-3-DCH	5	47,22
80.341.752	SAEZ MENA IRENE	Burgos-C/ Miranda-9-LOC-3 (TEXTIL)	5	55,33
80.342.415	LAFUENTE RAMIREZ JOSE LUIS	Burgos-C/ Hospital Militar-1-1-DCH	4	93,35
80.362.026	JIMENEZ TUDANCA MOISES	Burgos-C/ San Julián-26-IN3-DCH	5	125,02
80.362.181	PERAITA PERAITA GREGORIA	Burgos-C/ San Julián-28-5-18	6	74,27
80.387.285	GARCIA GONZALEZ EUGENIO	Burgos-Pza. Emilio Giménez Heras-15-1-B	6	67,37
80.389.466	ENCOFRADOS ROMA, S.L.	Burgos-C/ Calleja y Zurita-10-LOC-1 (Inmobilia)	6	61,77
80.391.345	C. PROP. SANTA ANA, 9-B	Burgos-C/ Santa Ana-9-000-BAJ	5	47,31
80.395.512	FERNANDEZ ESPINOSA ROSA	Burgos-C/ Alfareros-7-3-C	4	108,01
80.397.590	RUSU VIOREL	Burgos-C/ Alfareros-18-5-2	6	152,09
80.402.910	ABDELOUAHAB ASRIH	Burgos-C/ San Pedro y San Felices-20-6-DCH	6	72,37
80.441.863	BRAVO ARMADA JOSE	Burgos-C/ Arles-2-5-A	6	93,48



<i>Contrato</i>	<i>Apellidos y nombre</i>	<i>Dirección</i>	<i>N.º rec.</i>	<i>Imp. €</i>
80.451.744	MARTIN ALVAREZ JULIAN	Burgos-C/ Emperador-12-3-DCH	5	92,40
80.455.266	BENAICHA KOUDIER	Burgos-C/ Murallas, Las-3-1	5	65,91
80.455.362	ILINCA DELIA MARIA	Burgos-C/ Polvorín-1-5-IZD	6	55,54
80.480.831	GONZALEZ VACA MARIA	Burgos-C/ Federico Vález-11-5-IZD	1	31,37
80.491.552	DOSIL FONTENLOS MANUELA	Burgos-C/ Murcia-7-1-13	2	27,86
80.495.785	FUENTES JUAREZ OSCAR LUIS	Burgos-Camino Villalondejar-62-4-B	5	66,77
80.503.474	GONZALEZ GARCIA RAFAEL	Burgos-C/ Alta (Cortes)-20-000-000 (Unifamiliar)	5	186,73
80.506.650	FERNANDEZ RUBIO ALEJANDRO	Burgos-C/ Lopez Bravo-15-NAV-B-9	4	36,38
80.525.900	VILARIÑO CASANOVA JUAN	Burgos-C/ Briviesca-20--LOC-2 (Restaurante Javier)	5	160,16
90.534.146	MAIATOS CONSTRUCCIONES EN ALBAÑILERIA	Burgos-C/ Siervas de Jesus-16---1-A	5	67,22
90.537.145	ARRIBAS HERRERA JESUS MARIA	Burgos-C/ Avellanos-8-4-7	4	59,84
90.557.795	COSSIO RODRIGUEZ MARTA	Burgos-C/ Vitoria-51--6-IZD	5	46,60
90.559.674	GONZALEZ DEL CAMPO FCO. JAVIER	Burgos-C/ Enrique III-11-C-2-C	6	81,20
90.562.426	GIL MARTINEZ LUIS MIGUEL	Burgos-C/ Rosa Chacel-6-1-A	4	68,80
100.570.164	BOCH ALICJA WERONIKA	Burgos-C/ Vitoria-204-8-B	4	45,14
100.576.221	CENTURION RODRIGUEZ NIEVE STELLA MARY	Burgos-C/ Conde Lucanor-26---BAJ-B	6	164,95
110.596.275	FERNANDEZ GUTIERREZ ALVAR	Burgos-C/ Huesca-5---2-A	5	67,38
110.598.530	ACOSTA AGÜERO CLAUDIA MAGDALENA	Burgos-C/ Gonzalo de Berceo-39-3-F	4	128,74

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE BURGOS****INTERVENCIÓN GENERAL**

Advertida la existencia de error en el Anexo de Personal (plantillas) del presupuesto general del Ayuntamiento de Burgos 2012, publicado definitivamente en el «Boletín Oficial» de la provincia número 59 de 26 de marzo de 2012, se procede a su publicación una vez realizada la subsanación del mismo.

Burgos, a 18 de abril de 2012.

El Alcalde-Presidente,
Francisco Javier Lacalle Lacalle

* * *

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS PARA EL AÑO 2012

Subgrupo	Denominación y titulares	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
A1	HABILITADOS DE CARÁCTER ESTATAL	6	5	1
	Secretario General	1	1	0
	Interventor de Fondos	1	1	0
	Tesorero	1	1	0
	Vicesecretario	1	1	0
	Viceinterventor	1	1	0
	Vicetesorero	1	0	1
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	185	141	44
A1	SUBESCALA TÉCNICA	38	25	13
	CLASE TÉCNICOS ADMÓN. GENERAL (ª)	38	25	13
A2	SUBESCALA GESTIÓN DE ADMÓN. GENERAL	2	0	2
C1	SUBESCALA ADMINISTRATIVA	69	62	7
C2	SUBESCALA AUXILIAR	75	53	22
Agrup. Prof. Ley 7/2007	SUBESCALA D) SUBALTERNA	1	1	0
	Subalternos Admón. Gral.	1	1	0
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	563	499	64
	SUBESCALA A) TÉCNICA	74	63	11
A1	CLASE DE TÉCNICOS SUPERIORES	24	19	5
	Arquitecto	10	8	2
	Ingeniero Industrial	1	1	0
	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	2	2	0
	Farmacéutico Laboratorio	1	1	0



Subgrupo	Denominación y titulares	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
	Ingeniero Geodesia y Cartografía	1	0	1
	Químico Laboratorio	1	1	0
	Lcdo. Ciencias de la Información	1	0	1
	Economista	1	1	0
	Técnico Organización y Psicología	1	1	0
	Licenciado en Psicología	4	3	1
	Licenciado en Derecho	1	1	0
A2	CLASE DE TÉCNICOS MEDIOS	47	41	6
	Aparejador/Arquitecto Técnico	7	4	3
	Técnico en Gestión Económ. Financiero	4	3	1
	Perito Industrial	1	1	0
	Ingeniero Técnico Industrial	3	3	0
	Ingeniero Técnico Obras Públicas	7	7	0
	Ingeniero Técnico Agrícola	1	1	0
	Asistentes Sociales	6	6	0
	Trabajador Social	18	16	2
C1	CLASE DE TÉCNICOS AUXILIARES	3	3	0
	Delineante	2	2	0
	Ayud. Técn. Aux. Laboratorio	1	1	0
	SUBESCALA B) SERVICIOS ESPECIALES	489	436	53
	CLASE A) POLICÍA LOCAL	274	252	22
A1	Intendente	1	1	0
A1	Mayor	2	1	1
A2	Inspector	6	5	1
A2	Subinspector	11	10	1
C1	Oficial	32	28	4
C1	Agente	222	207	15
	CLASE B) EXTINCIÓN DE INCENDIOS	113	108	5
A2	Subjefe Ex. y P. Incendios	1	1	0
C1	Suboficial	1	0	1
C1	Sargentos (1)	7	6	1
C2	Cabos	20	18	2
C2	Cabo-conductor	1	1	0
C2	Bomberos (2)	64	64	0
C2	Bomberos Conductor	19	18	1
	(1) Se amortizará una plaza de Sgto., cuando se cubra la de Suboficial			
	(2) Se amortizarán 3 plazas de Bombero a medida que vayan quedando vacantes			
	CLASE C) DE COMETIDOS ESPECIALES	74	53	21
A1	Gerente	1	0	1
	Técnico Jefe de Servicio Sanidad	1	0	1
	Técnico Servicio Movilidad	1	0	1



Subgrupo	Denominación y titulares	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
	Archivera Bibliotecaria	1	1	0
	Director Biblioteca Pública	1	1	0
	Coordinador Cultural	1	1	0
	Técnico Superior en Análisis	1	1	0
	Director Centro Información Juvenil	1	1	0
	Jefe Servicio Ex. y P. Incendios	1	0	1
A2	Técnico en Turismo	2	2	0
	Técnico Medio en Análisis	1	1	0
	Técnico de Cultura	4	3	1
	Ayudante de Archivo	3	3	0
	Ayudante de Biblioteca	2	2	0
	Animador Comunitario	12	11	1
	Informador Documentalista	2	2	0
	Técnico en Juventud	1	1	0
	Agente de Igualdad de Oportunidades	1	1	0
	Técnico Medio	3	1	2
	Técnico Responsable en Prevención	1	1	0
	Técnico Jefe de Almacenes	1	1	0
	Guía Turístico	1	1	0
	Gestor de Promoción de Empleo	1	0	1
	Guía-Informador Turístico (º)	2	0	2
	Técnico Protección Civil	1	1	0
C1	Animador Cultural de Barrio	2	2	0
	Animador Juvenil (º)	3	2	1
	Especialista en Educación	3	3	0
	Agente Ejecutivo	3	0	3
C2	Auxiliar de Archivo	3	3	0
	Auxiliar de Biblioteca	6	6	0
	Agente Notificador	3	0	3
Agrup. Prof. Ley 7/2007	Ayudante de Laboratorio	1	1	0
Agrup. Prof. Ley 7/2007	Ayudante de Recaudación	3	0	3
	CLASE D) PERSONAL DE OFICIOS	28	23	5
D	ENCARGADOS	5	3	2
	Celador Policía Urbana	1	0	1
	Encargado Conductores	1	1	0
	Regente Casa Consistorial	1	0	1
	Capataz Maquinaria Pesada	1	1	0
	Encargado Alumbrado Eléctrico	1	1	0



Subgrupo	Denominación y titulares	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
D	OFICIALES	13	11	2
	Oficial Mecánico Conductor	9	8	1
	Oficial Jardines	2	2	0
	Oficiales	2	1	1
Agrup. Prof. Ley 7/2007	AYUDANTES	7	7	0
	Ayudante Jardines	7	7	0
Agrup. Prof. Ley 7/2007	GUARDAS	3	2	1
	Guarda del cementerio	3	2	1
TOTAL PLANTILLA		754	645	109

(a) Se amortizarán tres plazas una vez se resuelva el Concurso de traslados

(b) Se amortizarán dos plazas el día 1 de septiembre de 2012

(c) Se amortizará una plaza el día 1 de septiembre de 2012

* * *

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS PARA EL AÑO 2012**

Grupo	Denominación y titulares	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	5	3	2
A1	SUBESCALA A) TÉCNICA	1	1	0
C1	SUBESCALA B) ADMINISTRATIVA	1	1	0
C2	SUBESCALA C) AUXILIAR	3	1	2
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	26	20	6
	SUBESCALA B) SERVICIOS ESPECIALES	26	20	6
	CLASE C) DE COMETIDOS ESPECIALES	26	20	6
A1	Gerente	1	0	1
A2	Técnico Medio Cultura	1	0	1
	Ayudante de Biblioteca	2	2	0
	Ayudante de Biblioteca Sección Archivo	1	1	0
C1	Ayudante Programación	1	1	0
C2	Auxiliar de Archivo	1	1	0
	Auxiliar de Biblioteca	19	15	4
TOTAL PLANTILLA		31	23	8

* * *



PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2012
asimilada a efectos retributivos a las siguientes escalas y subescalas

Subgrupo	Denominación y titulares	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	8	7	1
C1	SUBESCALA ADMINISTRATIVA	8	7	1
	Administrativos eventuales (1)	8	7	1
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	2	2	0
	SUBESCALA A) TÉCNICA	1	1	0
A1	CLASE DE TÉCNICOS SUPERIORES			
	Lcdo. Cias. Información eventual	1	1	0
	SUBESCALA B) SERVICIOS ESPECIALES	1	1	0
	CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES			
A2	Director del Gabinete de Alcaldía eventual	1	1	0
	TOTAL PLANTILLA	10	9	1

(1) Una plaza a media jornada

* * *

PLANTILLA PERSONAL LABORAL

Denominación	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes	
Jefe de Departamento	1	1	0	
Responsable Área de Sistemas	1	1	0	
Ingeniero de Telecomunicación	1	1	0	
Técnico de Modernización y Calidad	1	0	1	
Jefe Área Aplicativos	2	2	0	
Técnicos	5	5	0	a extinguir
Aparejadores	1	1	0	a extinguir
Arquitecto Técnico	1	1	0	a extinguir
Ingeniero Técnico de Obras Públicas	2	2	0	a extinguir
Técnico de Explotación	2	1	1	
Analista-Programador 1. ^a	4	2	2	
Analista-Programador 2. ^a	1	1	0	
Encargados	10	7	3	3 a extinguir
Operadores Informáticos	2	2	0	
Capataces de Oficio	4	3	1	
Delineante	1	1	0	
Topógrafo 2. ^a	1	1	0	
Agentes Tributarios	7	7	0	a extinguir
Oficial 1. ^a Tributario	1	0	1	a extinguir
Almacenero	1	0	1	
Jefe Negociado	1	1	0	a extinguir
Administrativos	8	7	1	a extinguir
Oficial 1. ^a Admvo. Jefe de Equipo	1	1	0	a extinguir



Denominación	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes	
Oficial 1.ª	28	15	13	
Subalternos	55	29	26	
Auxiliar Admvo.-Jefe Grupo	1	1	0	a extinguir
Auxiliares Administrativos	11	11	0	a extinguir
Auxiliar de Biblioteca	1	1	0	a extinguir
Oficiales de Segunda	27	24	3	
Peones Especializados	65	65	0	25 a extinguir
Encargado de Mantenimiento	2	0	2	
Vigilante	5	0	5	
Controlador	1	0	1	
TOTAL PLANTILLA	255	194	61	

**INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO
PLANTILLA PERSONAL LABORAL**

Denominación	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
Auxiliar de Biblioteca	6	6	0
Jefe de Sala	1	0	1
Oficial 1.ª	1	1	0
Subalternos	21	6	15
Personal de Limpieza	2	0	2
TOTAL PLANTILLA	31	13	18

* * *

**PLANTILLA PERSONAL LABORAL
FIJO/INDEFINIDO DISCONTINUO**

Denominación	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
Lcdo. Historia	1	1	0
Lcdo. Psicología	1	0	1
Diplomado C. Educación	7	1	6
Diplomado Artes Aplicadas	6	2	4
Informador Turístico	3	0	3
Monitor	4	0	4
Auxiliar Administrativo	1	1	0
Oficial 1.ª Oficio	1	1	0
Oficial 2.ª	1	1	0
Peón Especialista	1	1	0
TOTAL PLANTILLA	26	8	18

* * *



PLANTILLA DEL SERVICIO MUNICIPAL DE DEPORTES 2012

<i>Denominación</i>		<i>N.º Puestos 12</i>	<i>Ocupados</i>	<i>Vacantes</i>
Gerente	*1	1	1	0
Jefe Administrativo	*2	1	1	0
Director Técnico		1	0	1
Responsable Proyectos, Obras y M.	*3			
Responsable Promoción Deportiva	*4	1	1	0
Jefe Negociado Área Laboral		1	1	0
Jefe Negociado Área Económica		1	0	1
Oficial Administrativo		1	1	0
Auxiliar Administrativo		5	3	2
Encargado	*5	4	3	1
Jefe Equipo		2	2	0
Auxiliar Instalaciones		73	59	14
Ordenanza		1	1	0
Totales		92	73	19

*1 Puesto de libre designación

*2 Ocupado por un funcionario de carrera municipal

*3 Desempeño de cometidos de forma temporal y a tiempo parcial por funcionario municipal

*4 Cubierta con un contrato de interinidad, titular de la plaza ocupando puesto de libre designación

*5 Uno de los titulares jubilado a tiempo parcial (15% jornada). El 85% restante de la jornada con un contrato de relevo

PLANTILLA DEL SAMYT AÑO 2012

<i>Personal</i>	<i>Categoría</i>	<i>Creadas</i>	<i>Ocupadas</i>	<i>Vacantes</i>
DIRECCION	GERENTE	1	1	0
LABORAL	JEFE DE MATERIAL	1	1	0
LABORAL	ORDENANZA	1	1	0
LABORAL	LIMPIADORA	1	1	0
LABORAL	ADMINISTRATIVOS	6*	3	3
LABORAL	INSPECTOR DE LÍNEA	6	6	0
LABORAL	CONDUCTORES-PERCEPTORES	156**	112	44
LABORAL	OFICIALES DE MANTENIMIENTO	8***	7	1
TOTAL		180	132	48

* 3 plazas cubiertas por contrato temporal

** 44 plazas cubiertas por contrato temporal

*** 1 plaza cubierta por contrato temporal



SERVICIO MUNICIPALIZADO DE ESTACIÓN DE AUTOBUSES 2012
PLANTILLA DE PERSONAL

<i>Denominación/Titulares</i>	<i>N.º plazas</i>	<i>Ocupadas</i>	<i>Vacantes</i>
PERSONAL FIJO	14	12	2
JEFE DE NEGOCIADO	1	1	0
ADMINISTRATIVOS	2	2	0
FACTORES	1	1	0
AUXILIARES DE TRÁFICO E INFORMACIÓN	2	2	0
EXPENDEDORES	5	5	0
GUARDA NOCTURNO EXPENDEDOR	1	1	0
GUARDAS NOCTURNOS	2	0	2
TOTALES	14	12	2

PLANTILLA DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL DE AGUAS PARA 2012

<i>Categoría laboral</i>	<i>N.º plazas fijas ocup. 100%</i>	<i>N.º plazas fijas jub. parcial</i>	<i>N.º interinos ocupadas</i>	<i>N.º contrato relevo</i>	<i>N.º plazas totales</i>	<i>Varaciones y vacantes</i>
Director Gerente	1				1	0
Jefe Administrativo	1				1	0
Titulado Superior con Jefatura	2		1		3	
Titulado Superior sin Jefatura	0		3		3	0
Titulado Medio con Jefatura	1				1	-1
Jefe de Área	2				2	1
Jefe de Servicio	3				3	-1
Delineante Proyectista	1				1	0
Encargado de Sección	4				4	1
Celador de Obras	1				1	0
Auxiliar Técnico de 1.ª	0	1		1	2	0
Analista Laboratorio de 2.ª	2				2	0
Auxiliar Técnico de 2.ª	1		2	1	4	0
Jefe de Negociado	3				3	2
Jefe de Grupo	2				2	2
Programador de 1.ª	1		2		3	2
Subjefe de Negociado	0				0	2
Oficial 1.ª Administrativo	4		1		5	0
Oficial 2.ª Administrativo	0		2		2	0
Auxiliar Adtvo.	0		0		0	-2
Encargado	5				5	2
Capataz	3	2			5	2
Montador Eléctrico	1				1	0
Maquinista Mecánico	2	2			4	-1
Subcapataz	1				1	0
Inspector de Instalaciones	5		2		7	4
Oficial 1.ª	13	2			15	4
Oficial 1.ª Conductor-maquinista	2			1	3	1
Oficial 1.ª Mecánico	2				2	0



<i>Categoría laboral</i>	<i>N.º plazas fijas ocup. 100%</i>	<i>N.º plazas fijas jub. parcial</i>	<i>N.º interinos ocupadas</i>	<i>N.º contrato relevo</i>	<i>N.º plazas totales</i>	<i>Varaciones y vacantes</i>
Operador de Control 1. ^a	3				3	2
Oficial 2. ^a	1		1	2	4	1
Guarda	1				1	0
Operador de Control 2. ^a	3	1	2		6	1
Oficial 3. ^a	2			1	3	-4
Peón Especialista	0		10	2	12	-13
Conserje	1				1	0
TOTALES	74	8	26	8	116	1

PLANTILLA DE ESTACIONAMIENTOS Y GARAJES MUNICIPALES (PARKMUSA) 2012

<i>Categoría profesional</i>	<i>Tipo de contrato</i>	<i>N.º plazas</i>	<i>Ocupadas</i>	<i>Vacantes</i>
Vigilante	Fijo	3	3	0
Administrativo	Fijo	1	1	0
Vigilante Perceptor (Encargado)	Fijo	1	1	0
Vigilante Perceptor	Fijo	2	2	0
Director Técnico ARCH	Eventual obra o servicio determinado	1	1	0
Arquitecto ARCH	Eventual obra o servicio determinado	1	1	0
Técnico Jurídico-Admvo. ARCH	Eventual obra o servicio determinado	1	1	0
Documentalista ARCH	Eventual obra o servicio determinado	1	1	0
Administrativo ARCH	Eventual obra o servicio determinado t/parc.	1	1	0
Gerente Auditorio	Eventual	1	1	0
Técnico Mantenimiento Auditorio	Eventual	1	1	0
Comercial Auditorio	Eventual	1	0	1
Administrativo Auditorio	Eventual	1	0	1
TOTAL		16	14	2



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES

Anuncio del acuerdo del Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Deportes celebrado el día 26 de abril de 2012, para la contratación del servicio de mantenimiento del programa informático de gestión integral del Servicio Municipalizado de Deportes.

1. – *Órgano de contratación:* El órgano de contratación es el Consejo de Administración del Servicio Municipalizado de Deportes.

2. – *Objeto de la contratación:* Es objeto de la presente licitación los servicios de mantenimiento del programa informático de gestión integral del Servicio Municipalizado de Deportes en los módulos que se detallan en el pliego de condiciones.

3. – *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento y forma: Abierto a través de varios criterios.
- c) Forma: Varios criterios.

4. – *Presupuesto base de licitación:* Se establece como tipo de licitación a la baja 60.000,00 euros, I.V.A. incluido, a razón de 30.000,00 euros para cada uno de los años de vigencia del contrato.

5. – *Duración del contrato:* Dos años, prorrogable por dos anualidades más.

6. – *Garantía definitiva:* 5% del precio de adjudicación del contrato.

7. – *Obtención de documentación e información:*

- a) Entidad: Servicio Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Burgos.
- b) Domicilio: Avenida del Cid, 3.
- c) Localidad y código postal: Burgos 09003.
- d) Teléfono: 947 288 811.
- e) Telefax: 947 288 847.

8. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Decimoquinto día natural a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y hasta las 13:00 horas.

b) Lugar de presentación: Servicio Municipal de Deportes. Domicilio: Avenida del Cid n.º 3, 09003 Burgos.



9. – *Apertura de las ofertas:*

a) Fecha: El cuarto día hábil siguiente al de presentación de proposiciones.

b) Hora: 9 horas.

Burgos, 27 de abril de 2012.

El Presidente,
Ángel Ibáñez Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CANICOSA DE LA SIERRA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de la tasa por prestación de determinadas actividades administrativas en régimen de derecho público

Siendo definitivo el acuerdo de aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la tasa por prestación de determinadas actividades administrativas en régimen de derecho público, adoptado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de febrero de 2012, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y 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, se procede en el Anexo al presente anuncio a la publicación del texto íntegro de la ordenanza.

Contra dicha disposición podrá interponerse 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 al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Canicosa de la Sierra, a 18 de abril de 2012.

El Alcalde,
Ramiro Ibáñez Abad

* * *

ANEXO

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DE DETERMINADAS
ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS EN RÉGIMEN DE DERECHO PÚBLICO

Artículo 1. – *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 y 20 a 27 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 por prestación de determinadas actividades administrativas en régimen de derecho público, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo dispuesto en el artículo 57 del citado texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 2. – *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que se expidan y expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales;



así como la actividad técnica y administrativa tendente a verificar los actos de edificación y uso del suelo que hayan de realizarse.

A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por el particular o redunde en su beneficio aunque no haya mediado solicitud expresa del interesado.

No estará sujeta a esta tasa la tramitación de documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y los relativos a la prestación de servicios o la realización de actividades de competencia municipal y a la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

Artículo 3. – *Devengo.*

La obligación de contribuir nacerá cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud, en el momento de presentación del documento a trámite o en el de la expedición y entrega de aquellos que hayan sido solicitados o provocados a instancia o en beneficio de parte.

Además, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud del interesado pero redunde en su beneficio.

Artículo 4. – *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos de esta tasa todas las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente gravado.

La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la renuncia o desistimiento del solicitante.

Responderán de la deuda tributaria, junto a los deudores principales, otras personas o Entidades. A estos efectos se considerarán deudores principales los obligados tributarios del apartado 2 del artículo 35 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

Con relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido en los artículos 42 y 43, respectivamente, de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. – *Exenciones y bonificaciones.*

No se concederán exenciones o bonificaciones en esta tasa.



Artículo 6. – *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija o porcentaje señalados según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa fijada en el artículo siguiente.

La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación al interesado del acuerdo recaído.

Artículo 7. – *Tarifa.*

La tasa a que se refiere esta ordenanza se regirá por las siguientes tarifas:

A) Expedición de documentos:

– Epígrafe 1.

Expedición de certificaciones de documentos y acuerdos:

- a) De antigüedad inferior o igual a un año: 2 euros.
- b) De una antigüedad de más de 1 año a 4 años: 4 euros.
- c) De una antigüedad de más de 4 años a 10 años: 6 euros.
- d) De una antigüedad superior a 10 años: 15 euros.

– Epígrafe 2.

Fotocopia o impresión de documentos:

- a) Papel A4: 0,15 euros.
- b) Papel A3: 0,30 euros.
- c) Planos tamaño A4; A3: 0,50 euros.

– Epígrafe 3.

Documentos del Juzgado de Paz:

- a) Expedientes de Matrimonio Civil: 120 euros.

– Epígrafe 4.

Envío y recepción de fax a instancia del interesado:

- a) Primera hoja: 1 euro.
- b) Resto de hojas, por cada unidad: 0,30 euros.

– Epígrafe 5.

Certificados de los datos obrantes en el Padrón Municipal de Habitantes:

- a) Certificado de empadronado: 1 euro.
- b) Certificados de convivencia: 1 euro.
- c) Certificado histórico: 2 euros.
- d) Otros certificados: 1 euro.



– Epígrafe 6.

Otros documentos:

- a) Informes de Alcaldía: 5 euros.
- b) Autorizaciones por comparecencia: 5 euros.

– Epígrafe 7.

Emisión de informes urbanísticos:

a) Información urbanística requerida por otras Administraciones Públicas a los administrados: 70 euros.

b) Consulta urbanística con informe del técnico municipal: 70 euros.

B) Tramitación de expedientes:

– Epígrafe 1.

Expedientes urbanísticos.

a) Licencias urbanísticas para actos constructivos:

- 1. Obras con presupuesto de ejecución hasta 2.000 euros: La cantidad de 10 euros.
- 2. Obras con presupuesto de ejecución de 2.001 a 30.000 euros: La cantidad de 70,00 euros.
- 3. Obras con presupuesto superior a 30.000 euros: Se aplicará el 0,25% del presupuesto de ejecución.
- 4. Obras menores con informe del técnico municipal: La cantidad resultante de los apartados anteriores más la cantidad de 60 euros.

b) Licencias urbanísticas para actos no constructivos:

- 1. Modificación del uso de construcciones e instalaciones: 150 euros.
- 2. Segregaciones, divisiones y parcelaciones de terrenos: 200 euros.
- 3. Usos en suelo rústico: 300 euros.
- 4. Licencias ambientales:
 - i. Con informe de la Comisión de Prevención Ambiental: 300 euros.
 - ii. Sin trámite de informe de la Comisión: 120 euros.
- 5. Actividades mineras y extractivas en general: 300 euros.
- 6. Licencias de primera ocupación o apertura, por cada inmueble: 70 euros.
- 7. Actos sujetos a comunicación: 70 euros.
- 8. Fijación de alineaciones, rasantes, deslindes: 8 euros/metro lineal. Mínimo 65 euros.



c) Expedientes de legalización: A la tarifa aplicable en los apartados a) y b) anteriores se incrementarán con la cantidad de 50 euros.

d) Prórrogas de licencias: 20% de la tasa vigente en la actualidad.

e) Tramitación de tarjetas de armas:

1. Por cada tarjeta: 20 euros.

Cuando en la tramitación del expediente sea necesaria la emisión de un tercer o más informes técnicos debido a subsanaciones de la documentación técnica presentada por el interesado, se aplicará la cantidad de 65 euros por cada informe que se genere.

Artículo 8. – Normas de gestión.

La tasa se exigirá con carácter general en régimen de autoliquidación, salvo en el supuesto de que en la tramitación del expediente sea necesaria la emisión de un tercer o más informes técnicos debido a subsanaciones de la documentación técnica presentada por el interesado, en que la tasa se exigirá en régimen de liquidación.

Las cuotas se satisfarán en las oficinas municipales, en el momento de presentación del escrito de solicitud de la tramitación del documento o expediente, o al retirar la certificación o notificación de la resolución si la solicitud no existiera o no fuere expresa.

Podrá también realizarse el pago mediante transferencia bancaria a las cuentas bancarias de titularidad del Ayuntamiento, debiendo aportar original de justificante de ingreso.

Las solicitudes recibidas por los conductos de otros Registros Generales serán admitidas provisionalmente a trámite, pero no podrá dárseles curso sin el previo pago de los derechos, a cuyo fin se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días abone las cuotas correspondientes, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se tendrán los escritos o documentos por no presentados y será archivada la solicitud.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad administrativa no se preste o desarrolle, procederá la devolución del importe correspondiente.

Artículo 9. – Infracciones y sanciones.

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, y las disposiciones que la desarrollen.

Artículo 10. – Disposición derogatoria única.

La presente ordenanza fiscal deroga la ordenanza fiscal reguladora por la expedición de documentos y la ordenanza fiscal reguladora por la tramitación de expedientes administrativos vigentes hasta la entrada en vigor de la presente.

Artículo 11. – Disposición final única.

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 29 de febrero de 2012, entrará en vigor y será de aplicación a partir del día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTESPINA

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se somete a información pública la cuenta general correspondiente al ejercicio 2011, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más se admitirán las reclamaciones, reparos u observaciones que puedan formularse.

En Fuentespina, a 18 de abril de 2012.

La Alcaldesa,
María Josefa Mato Ramírez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DE LA CANTERA

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de febrero de 2012, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2012, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

Hontoria de la Cantera, a 23 de febrero de 2012.

El Alcalde,
Máximo Arceredillo González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Iniciación de expedientes en materia de tráfico a propietarios con domicilio desconocido o que hayan rehusado la notificación

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común («Boletín Oficial del Estado» 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por este Ayuntamiento, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado notificar en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Lugar y forma de pago:

Mediante ingreso en metálico en cualquier Banco o Caja de Ahorro de la cuenta del Ayuntamiento de Medina de Pomar, anotando nombre y apellidos del denunciado, número de expediente y fecha de la denuncia.

Enviando giro postal a este Ayuntamiento, anotando en el epígrafe «texto» del talón para destinatario el número de expediente y la fecha de la denuncia arriba indicados.

Plazo de pago:

Podrá obtener el beneficio de la reducción del 50% de la cuantía siempre que dicho pago se efectúe durante los veinte días naturales. Este pago con reducción implica la terminación del procedimiento el día del pago, la renuncia a formular alegaciones o recurso de reposición y la detracción de puntos al día siguiente (artículo 80 LSV).

Alegaciones:

En los veinte primeros días hábiles siguientes a la publicación de este podrán alegar cuanto consideren en su defensa y proponer las pruebas que estimen oportunas.

Caducidad:

Este expediente caducará un año después de su iniciación, salvo que concurran causas de suspensión (artículo 42.5 Ley 4/1999, de 13-1, B.O.E. 14-1-1999).

Concepto: Multa de circulación.

Precepto infringido: Reglamento General de Circulación.

Medina de Pomar, a 10 de abril de 2012.

El Instructor del Expediente,
Carlos Arce Santamaría

* * *



<i>Expte.</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Denunciado/a</i>	<i>Matrícula</i>	<i>F. denuncia</i>	<i>Art.</i>	<i>Cuantía</i>
310/2011		AHMEG SEDAT MAGAN	6833-CCC	29-12-2011	94-2E-5X	200
13/2012	14331318	PEDRO CAMENO MIEZA	0507-FNB	8-01-2012	94-2A-5G	90
15/2012	78915480	ERLANTZ FERNANDEZ PEREDA	2487-DXG	9-01-2012	94-2A-5G	90
24/2012	14376327	EMILIO FERNANDEZ FERNANDEZ	8345-CDX	12-01-2012	94-2A-5G	90
26/2012	16056592	GORKA JAUREGUI ASCASIBAR	8741-GHS	14-01-2012	94-2A-5G	90
28/2012	14911400	CARLOS GONZALEZ GARCIA	1480-GBH	21-01-2012	94-2E-5G	90
32/2012	52185692-A	JESUS BUENO CARRETERO	PERRO	24-01-2012	127-2-5A	80
39/2012	71262043-Q	FERNANDO GONZALEZ HERNANDO	3438-BCF	9-02-2012	94-2A-5G	90
43/2012	14263476	IGOR DIEZ PEREZ	1929-FCD	10-02-2012	94-2A-5G	90
55/2012	24403540	FRANCISCO JAVIER RUIZ MUÑOZ	6402-DXR	7-02-2012	146-5A	200
						4 PTOS.
61/2012	71285578	MELINA VILLARINO CUENCA	4400-FYT	17-02-2012	94-2A-5G	90
62/2012	13157070	MARIA HERNANDEZ LINARES	0821-HFF	22-02-2012	171-5A	80
73/2012	30647620	CARLOS GOROSTIZAGA GALARRAGA	9378-DHY	4-03-2012	94-2A-5G	90
76/2012	71306943	VLADIMIR HUMBERTO ARREGUI RODRIGUEZ	1115-FYX	5-03-2012	94-2A-5G	90



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Resoluciones en expediente en materia de tráfico a propietarios con domicilio desconocido o que hayan rehusado la notificación

Habiéndose intentado sin resultado positivo la notificación personal de la resolución sobre la imposición de sanción a los infractores que a continuación se detallan, y a los efectos de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se publica el presente edicto para que dichos interesados se den por notificados a todos los efectos y procedan al ingreso en el lugar y plazos que a continuación se detallan.

Contra esta resolución que pone fin a la vía administrativa los interesados podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a esta publicación, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

Las resoluciones dictadas son ejecutivas desde el momento de esta publicación y las multas deberán abonarse en periodo voluntario dentro de los quince días siguientes con la advertencia de que, de no hacerlo, se procederá a su exacción por vía ejecutiva incrementándose con el recargo correspondiente de su importe por apremio.

Los correspondientes expedientes obran en la Policía Local.

La multa puede abonarse:

Mediante ingreso en metálico en cualquier Banco o Caja de Ahorro de la cuenta del Ayuntamiento de Medina de Pomar, anotando nombre y apellidos del denunciado, número de expediente y fecha de la denuncia.

Enviando giro postal a este Ayuntamiento, anotando en el epígrafe «texto» del talón para destinatario el número de expediente y la fecha de la denuncia arriba indicados.

Plazo de pago:

Dentro de los quince días hábiles siguientes a la firmeza de esta resolución.

Transcurrido este plazo sin que se hubiera satisfecho la multa, su exacción se llevará a cabo por el procedimiento de apremio, lo que determina la exigencia del recargo de apremio, intereses de demora y costas.

Concepto: Multa de circulación.

Precepto infringido: Ordenanza Municipal.

Medina de Pomar, a 10 de abril de 2012.

El Instructor del expediente,
Carlos Arce Santamaría

* * *

<i>Expte.</i>	<i>D.N.I.</i>	<i>Denunciado/a</i>	<i>Matrícula</i>	<i>F. denuncia</i>	<i>Art.</i>	<i>Cuantía</i>
83/2011	30688331-Y	Irune Azkue Vallejo	SS-4879-BH	26-07-2011	40	90



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro (Burgos), en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2012, aprobó inicialmente el Reglamento del Consejo Local para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, estableciéndose un plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para que puedan presentarse reclamaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Miranda de Ebro, a 16 de abril de 2012.

El Alcalde,
Fernando Campo Crespo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUEMADA

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2011, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Quemada, a 2 de abril de 2012.

El Alcalde,
Francisco Javier Núñez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

De conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (7/1985, de 2 de abril), por el presente se anuncia al público que, una vez expuesto al público sin reclamaciones y de conformidad con el acuerdo de aprobación inicial adoptado en fecha 9 de febrero de 2012, ha quedado definitivamente aprobada la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica de este Ayuntamiento, cuyo texto íntegro modificado se publica adjunto.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 25 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra la aprobación definitiva de esta ordenanza y sus disposiciones puede interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde la fecha del día siguiente a la publicación de este anuncio, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos.

Villagonzalo Pedernales, a 17 de abril de 2012.

El Alcalde,
Juan Carlos de la Fuente Ruiz

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO PEDERNALES

Í N D I C E

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

CAPÍTULO 1.º – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Objeto.

Artículo 2. – Definiciones.

Artículo 3. – Ámbito de aplicación.

CAPÍTULO 2.º – PRINCIPIOS GENERALES.

Artículo 4. – Principios organizativos de la Administración Electrónica.

Artículo 5. – Difusión de la información.

Artículo 6. – Procedimiento administrativo electrónico.

Artículo 7. – Principios de cooperación con otras Administraciones Públicas.



CAPÍTULO 3.º – DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN LA RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Artículo 8. – Derechos de la ciudadanía.

Artículo 9. – Deberes de la ciudadanía.

Artículo 10. – Cumplimiento de derechos y deberes.

CAPÍTULO 4.º – LA SEDE ELECTRÓNICA.

Artículo 11. – Características de la Sede Electrónica.

Artículo 12. – Identificación de interesados y autenticación de su actuación.

Artículo 13. – Identificación y autenticación de los Órganos administrativos.

Artículo 14. – Identificación y autenticación de las sedes.

CAPÍTULO 5.º – LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 15. – Acceso a la información.

Artículo 16. – Información sobre la organización y servicios de interés general.

Artículo 17. – Información administrativa.

Artículo 18. – Tablón de Edictos Electrónico.

Artículo 19. – Publicación oficial.

CAPÍTULO 6.º – CARPETA CIUDADANA, REGISTRO, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 20. – Carpeta ciudadana y trámites electrónicos.

Artículo 21. – Registro Electrónico de entrada y salida de documentos.

Artículo 22. – Identificación de los ciudadanos y presentación de solicitudes, escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

Artículo 23. – Cómputo de plazos en Registro Electrónico.

Artículo 24. – Régimen de funcionamiento del Registro Electrónico.

Artículo 25. – Autenticidad, integridad, confiabilidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

Artículo 26.º – Las comunicaciones electrónicas.

Artículo 27. – Las notificaciones electrónicas.

CAPÍTULO 7.º – LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS.

Artículo 28. – Documento Administrativo electrónico.

Artículo 29. – Copias electrónicas.

Artículo 30. – Compulsa electrónica de documentos en soporte papel.

Artículo 31. – Archivo electrónico.

Artículo 32. – Expediente electrónico.



CAPÍTULO 8.º – GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS. DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 33. – Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica.

Artículo 34. – Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.

CAPÍTULO 9.º – UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 35. – Iniciación del procedimiento administrativo.

Artículo 36. – Representación.

Artículo 37. – Tramitación del procedimiento administrativo.

Artículo 38. – Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.

Artículo 39. – Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.

Artículo 40. – Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.

Artículo 41. – Actuación administrativa automatizada.

CAPÍTULO 10.º – SERVICIO TELEMÁTICO DE PAGO.

Artículo 42. – Servicio telemático de pago.

Disposición adicional única.

Disposición final única.

* * *

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que disponen los artículos 38 y 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en concreto los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.



En especial, se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución; la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal; la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, así como el resto de normativa aplicable en vigor.

CAPÍTULO 1.º – OBJETIVOS Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – *Objeto.*

1. La presente ordenanza se dicta en virtud del derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos, que se consagra en la Ley 11/2007 de 22 de junio y establece la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones de los ciudadanos con las Administraciones Públicas, así como en las relaciones entre las Administraciones Públicas, con el fin de hacer posible la consecución más eficaz de los principios de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía que se derivan del artículo 103 de la Constitución, garantizando: Los derechos de los ciudadanos, un tratamiento común y la validez y eficacia de la actividad administrativa en condiciones de seguridad jurídica.

2. Como consecuencia de lo anterior, esta ordenanza tiene por objeto:

a. Establecer los derechos y los deberes que deben regir las relaciones que se establezcan por medios electrónicos entre la ciudadanía y el Ayuntamiento.

b. Fijar los principios generales para el impulso y desarrollo de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, regular las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la actividad administrativa.

c. Establecer los principios reguladores que han de regir la incorporación de los trámites de los procedimientos administrativos y de la utilización de canales de prestación de servicios por vía electrónica.

d. Crear las condiciones de confianza en el uso de los medios electrónicos, estableciendo las medidas necesarias para la preservación de la integridad de los derechos fundamentales, y en especial los relacionados con la intimidad y la protección de datos de carácter personal, por medio de la garantía de la seguridad de los sistemas, los datos, las comunicaciones y los servicios electrónicos.

e. Promover la proximidad con la ciudadanía y la transparencia administrativa, así como la mejora continuada en la consecución del interés general.

f. Contribuir a la mejora del funcionamiento interno del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, incrementando la eficacia mediante el uso de las tecnologías de la información, con las debidas garantías legales en la realización de sus funciones.

g. Simplificar los procedimientos administrativos, proporcionando, con las debidas garantías legales, oportunidades de participación y transparencia.



h. Contribuir al desarrollo de la sociedad de la información en el ámbito de las Administraciones Públicas y en la sociedad en general.

i. Establecer las condiciones necesarias para la interoperabilidad de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales con el resto de las sedes electrónicas de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. – Definiciones.

A efectos de la presente ordenanza, los términos que en ella se emplean tendrán el sentido que se establece en el Anexo I, bajo la rúbrica de definiciones.

Artículo 3. – Ámbito de aplicación.

1. La presente ordenanza será de aplicación a:

- a. Las Unidades Administrativas y de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento.
- b. Los organismos de derecho público pertenecientes o vinculados al Ayuntamiento.
- c. Las sociedades y entidades concesionarias de servicios públicos municipales, cuando así lo disponga el título de concesión o lo aprueben sus órganos de gobierno, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales y con los ciudadanos, en el marco de la prestación de servicios públicos municipales y en el ejercicio de potestades administrativas de su competencia.

d. A la ciudadanía, entendiéndola como tal a las personas físicas y jurídicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento y con el resto de las entidades referidas en los apartados anteriores.

e. A las relaciones por medios electrónicos del Ayuntamiento con otras Administraciones Públicas.

2. Esta ordenanza se aplicará a las actuaciones que se enumeran a continuación:

- a. Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.
- b. La consulta por parte de los ciudadanos de la información pública administrativa y de los datos administrativos que obren en poder del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.
- c. La realización de los trámites y procedimientos administrativos incorporados a la tramitación electrónica, de conformidad con lo previsto en esta ordenanza.
- d. El tratamiento de la información obtenida por el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales en el ejercicio de sus potestades.
- e. A la utilización de los canales de prestación de servicios establecidos por el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales de acuerdo con lo dispuesto en la presente ordenanza.

La presente ordenanza no será de aplicación a las actividades que las Unidades del Ayuntamiento desarrollen en régimen de derecho privado.



CAPÍTULO 2.º – PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 4. – *Principios organizativos de la Administración Electrónica.*

La utilización de las tecnologías de la información, en la actuación del Ayuntamiento, y la referida al impulso de la Administración Electrónica, tendrá las limitaciones establecidas por la Constitución y el resto del Ordenamiento Jurídico, respetando el pleno ejercicio por los ciudadanos de los derechos que tienen reconocidos y ajustándose a los siguientes principios:

1. Servicio al ciudadano.

Se impulsará la incorporación de información, trámites y procedimientos sobre los servicios en la Sede Electrónica para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía, así como la mejora continua en la consecución del interés general.

De acuerdo al Reglamento Orgánico Municipal, el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y de la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con la ciudadanía.

2. Simplificación administrativa.

El proceso de incorporación de los medios electrónicos al procedimiento administrativo debe conllevar el análisis del proceso mismo, la reconducción a categorías generales, la implantación de determinados automatismos electrónicos, en su caso, y la eliminación de trámites o actuaciones no relevantes, de conformidad con la normativa de aplicación.

El Ayuntamiento aprovechará la eficiencia que reporta la utilización de las técnicas de los sistemas de información con el objetivo de alcanzar una simplificación e integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos.

3. Impulso de los medios electrónicos.

Como entidad pública, el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales impulsará de forma preferente el uso de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con los ciudadanos, por lo que deberá aplicar los medios personales y materiales pertinentes y adoptar las medidas necesarias para su efectividad.

El Ayuntamiento podrá establecer incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.

4. Neutralidad tecnológica.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales garantizará la realización de las actuaciones reguladas en esta ordenanza con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados en su sede electrónica, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes.



5. Accesibilidad e interoperabilidad.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales garantizará la adopción de los estándares de interoperabilidad y accesibilidad, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles con los usados por los ciudadanos, empresas y otras Administraciones.

El acceso a la Sede Electrónica estará disponible las 24 horas del día los 365 días de año.

6. Protección de la confidencialidad e integridad de los datos.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, en el impulso de la Administración Electrónica, garantizará la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos según la Ley 15/1999, la Ley 11/2007 y «Boletín Oficial del Estado» de 19/01/2008.

Los datos personales de la ciudadanía serán tratados y protegidos de forma confidencial.

Todos los datos relacionados con la actuación del Ayuntamiento estarán protegidos con sistemas de seguridad reconocidos con el fin de mantener su integridad.

7. Publicidad y transparencia.

El Ayuntamiento facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el resto del ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza.

8. Eficacia, eficiencia y economía.

La implantación de los medios electrónicos en el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales estará presidida por los principios de eficacia, eficiencia y economía. En particular, se realizará según los siguientes criterios:

a. El grado de utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.

b. El impacto en los colectivos de población a los cuales se dirigen las actuaciones.

c. Las mejoras alcanzables en la prestación del servicio.

d. La integración de los sistemas de atención al ciudadano con el resto de la organización y con los sistemas de información municipales.

e. El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.

f. La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

g. La reducción de los plazos y tiempos de respuesta.

9. Cooperación con la sociedad civil.

Con el objetivo de mejorar el servicio a la ciudadanía, el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales podrá establecer convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con el Ayuntamiento.



10. Participación de la ciudadanía.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales promoverá el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de sugerencias y reclamaciones. Asimismo, el Ayuntamiento promoverá el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, considerando en todo caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

11. Responsabilidad ciudadana.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales no será responsable en ningún caso de las opiniones que puedan expresar los ciudadanos cuando participen en foros de opinión, participación interactiva u otros instrumentos de participación ciudadana, por medio de la página web de su Sede Electrónica.

12. Proporcionalidad de los controles de acceso.

Sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los distintos trámites y actuaciones. Asimismo sólo se requerirán a los ciudadanos aquellos datos que sean estrictamente necesarios en atención a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 5. – *Difusión de la información.*

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa y de interés general se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

1. Disponibilidad y calidad de la información.

a. La información administrativa y de interés general estará disponible en la Sede Electrónica las 24 horas del día los 365 días del año, con calidad, garantizando la comprensión de su contenido, siguiendo criterios y estándares europeos e internacionales.

b. Los ciudadanos con discapacidad o algún tipo de diversidad funcional tendrán los medios necesarios para acceder a la información de la Sede Electrónica, conforme a las limitaciones presupuestarias del Ayuntamiento.

c. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe sustituir en ningún caso la atención personalizada que presta el Ayuntamiento de forma presencial en sus dependencias municipales o mediante la atención telefónica.

d. La información de tipo general será de libre acceso para todos los ciudadanos.

2. Integridad y exactitud de la información publicada.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales garantizará la veracidad y autenticidad de la información a través de medios electrónicos.

Los documentos electrónicos contendrán el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original.



3. Actualización de información administrativa.

Los diferentes órganos del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales mantendrán actualizada la información administrativa que sea accesible a través de canales electrónicos.

La información administrativa y las publicaciones electrónicas contendrán las fechas de actuación y el órgano u unidad responsable.

Artículo 6. – *Procedimiento administrativo electrónico.*

Los trámites administrativos solicitados por los ciudadanos a través de medios electrónicos deberán estar regidos conforme a los siguientes principios generales:

1. No discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

Cuando un ciudadano utilice un medio diferente al medio electrónico, no podrá sufrir ningún tipo de restricción o discriminación al realizar gestiones administrativas o solicitar información general sobre los servicios que presta el Ayuntamiento.

El Ayuntamiento podrá establecer medidas dirigidas a incentivar la utilización de los medios electrónicos por parte de los ciudadanos.

2. Información sobre la gestión de los procedimientos administrativos.

Los ciudadanos tendrán derecho a conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, y como mínimo la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable de su tramitación mediante el acceso a la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

3. Continuidad de procedimientos administrativos.

Un procedimiento iniciado por un medio o canal se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se pueda asegurar la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento y si los recursos asociados a la tramitación lo permiten.

Artículo 7. – *Principio de cooperación con otras Administraciones Públicas.*

La cooperación con otras Administraciones Públicas en el marco de la Administración Municipal del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales estará conformada por los siguientes principios generales:

1. Cooperación con otras Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales impulsará la firma de convenios con el resto de las Administraciones Públicas, para hacer posibles y aplicables las previsiones incluidas en esta ordenanza y dar cumplimiento a la Ley 11/2007 y la Ley 30/1992.

2. Acceso y disponibilidad limitada.

a. El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales facilitará el acceso a su Sede Electrónica a las demás Administraciones Públicas con el fin de obtener los datos en soporte electrónico que tenga sobre los ciudadanos.



b. El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales conjuntamente con las otras Administraciones especificará las condiciones, los protocolos, los criterios funcionales y técnicos que se requerirán para acceder y obtener datos entre las Administraciones, garantizando la seguridad e integridad en cada una de las Sedes Electrónicas.

c. El suministro de datos a otras Administraciones se limitará estrictamente a lo establecido en la Ley 30/1992 y la Ley 11/2007 u otras leyes que así lo establezcan.

d. La solicitud de información referida a datos personales de un ciudadano deberá ir acompañada con una autorización o consentimiento del ciudadano respectivo, tal como lo establece la Ley 15/1999.

CAPÍTULO 3.º – DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN LA RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 8. – *Derechos de la ciudadanía.*

En el marco del acceso y la utilización de la Administración Electrónica Municipal, los ciudadanos tienen los siguientes derechos:

1. Acceso a la sede electrónica.

a. Derecho a relacionarse con la Administración Municipal de Villagonzalo Pedernales a través de medios electrónicos para el ejercicio de los derechos previstos en el art. 35 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

b. Elegir entre aquellos canales que en cada momento se encuentren disponibles para relacionarse con el Ayuntamiento.

c. Derecho a elegir la plataforma tecnológica para acceder a la Sede Electrónica y relacionarse con el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales dentro de los estándares existentes en el mercado.

d. Derecho a la calidad de los servicios públicos prestados por medios electrónicos.

e. Derecho a utilizar los sistemas de firma electrónica del DNI-e.

f. Derecho a utilizar los sistemas de firma electrónica avanzada reconocidos por la Administración General del Estado, según lo establecido en la Ley 59/2003.

g. Derecho a la igualdad de todos los ciudadanos en el acceso electrónico a los servicios de atención al ciudadano de este Ayuntamiento.

2. Realizar trámites.

a. Formular solicitudes y alegaciones sobre los servicios al ciudadano que presta el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

b. Manifestar consentimientos, entablar pretensiones y oponerse a las resoluciones y actos administrativos, en los procedimientos de tramitación electrónica que estén publicados en la Sede Electrónica.

c. Derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, para realizar trámites en la sede electrónica, según lo establece el artículo 6.2.b de la Ley 11/2007.



d. En los casos de solicitud de datos o documentos por otra Administración Pública, la Sede Electrónica conservará la documentación acreditativa del consentimiento expreso del ciudadano.

e. Efectuar pagos por medio de transacciones bancarias electrónicas y obtener el respectivo comprobante.

f. Derecho a ser representado por una persona física o jurídica.

g. Derecho de los representantes de los ciudadanos para actuar ante el Ayuntamiento en todas aquellas actividades que el ciudadano le ha especificado en su autorización.

3. Realizar consultas.

a. Derecho a obtener información del estado de los trámites realizados mediante la Sede Electrónica.

b. Derecho a obtener copias electrónicas de los documentos electrónicos que formen parte de los procedimientos en los que tenga la condición de interesado.

c. Derecho a que el Ayuntamiento conserve en formato electrónico los documentos electrónicos que formen parte del expediente de los trámites solicitados por la ciudadanía.

d. Derecho a la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en las bases de datos del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

e. Obtener información sobre los trámites necesarios para solicitar los servicios administrativos del Ayuntamiento.

f. Obtener información a través de la Sede Electrónica de las autoridades competentes en las materias relacionadas con las actividades de servicios al ciudadano.

4. Participación.

Derecho de los ciudadanos a participar en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, con la expresión de su opinión y expectativa sobre el servicio del Ayuntamiento, mediante cumplimentación de encuestas y presentación de sugerencias y reclamaciones

Artículo 9. – *Deberes de la ciudadanía.*

1. Deber de utilizar de buena fe los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica.

2. Deber de facilitar al Ayuntamiento, en el ámbito de la Administración Electrónica, información veraz, completa y precisa, adecuada a los fines para los que se solicita.

3. Deber de identificarse por medios electrónicos adecuados en las relaciones administrativas con el Ayuntamiento, cuando éstas así lo requieran.

4. Deber de custodiar los elementos de identificación personal e intransferible utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento.

5. Los ciudadanos que deseen que otra Administración Pública acceda a sus datos personales deberán suministrar su autorización expresa para el procedimiento específico.



6. Los ciudadanos que ejerzan el derecho a no aportar datos y documentos que obren en poder de la Administración Pública deberán expresar su consentimiento en los términos establecidos en el artículo 6.2.b de la Ley 11/2007, para que la Sede Electrónica del Ayuntamiento pueda recabar los datos o documentos referidos al trámite específico que se encuentren en otra Administración Pública.

7. Los representantes de los ciudadanos deberán suministrar el documento que les autoriza para actuar en todas sus relaciones con el Ayuntamiento.

Artículo 10. – *Cumplimiento de derechos y deberes.*

El Ayuntamiento velará por el cumplimiento de los derechos y deberes de los ciudadanos, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992 y la Ley 11/2007 y en las previsiones de esta ordenanza.

CAPÍTULO 4.º – LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 11. – *Características de la Sede Electrónica.*

1. Configuración.

a. La Sede Electrónica se configurará como el portal de servicios administrativos del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales en su relación con la ciudadanía.

b. La Sede Electrónica contará con todo el equipamiento necesario para satisfacer los requerimientos establecidos en la Ley 11/2007.

c. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales se integrará en el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

d. La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales se integrará en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. Plataforma tecnológica.

a. La Sede Electrónica cumplirá los estándares de accesibilidad, usabilidad y calidad recomendados para las Administraciones Públicas, y en particular se garantizará que los servicios, informaciones, trámites y procedimientos objeto de esta ordenanza sean accesibles desde los principales navegadores y sistemas operativos existentes en el mercado.

b. La plataforma tecnológica que soporte a la Sede Electrónica garantizará la confidencialidad, disponibilidad e integridad de los datos y documentos que en ella se ubiquen.

3. Acceso a la Sede Electrónica.

Se accederá a través de la red Internet en el siguiente dominio web: www.villagonzalopedernales.org y subdominios según determine el Ayuntamiento.

4. Operatividad.

Los servicios de la Sede Electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año, exceptuando casos de fuerza mayor.



En los casos de interrupción de los servicios prestados por medio de la Sede Electrónica, se informará a los ciudadanos con la máxima antelación posible, por medio de la misma sede u otro medio, indicando cuáles son los medios alternativos de acceso disponibles, salvo excepciones puntuales imposibles de prever.

5. Calidad y seguridad.

Los actos administrativos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992.

Se realizará la debida protección a los datos personales de los ciudadanos según lo establecido en la Ley 15/1999.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales no será responsable en ningún caso de la información que se pueda obtener a través de fuentes externas que no dependan del mismo, ni tampoco de las opiniones que puedan expresar, a través de las páginas Web municipales, las personas no vinculadas a dichas entidades.

6. Interoperabilidad

A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, se podrá acceder a las Webs de otras Administraciones Públicas y obtener la información que estas ofrecen, facilitando así el acceso a la información y los distintos trámites a los ciudadanos.

Artículo 12. – *Identificación de los interesados y autenticación de su actuación.*

1. La identificación de los interesados y autenticación de sus actos en su relación con el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales a través de la Sede Electrónica, se realizará con algunos de los siguientes mecanismos:

a. DNI-e: Certificado electrónico incorporado al Documento Nacional de Identidad, de acuerdo con la normativa reguladora de dicho documento, para personas físicas.

b. Los sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico emitido por la plataforma @firma de la Administración General del Estado.

c. Los certificados de firma electrónica emitidos por la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre.

2. La utilización de cualquiera de los mecanismos de identificación y autenticación recogidos en este artículo será requisito suficiente para identificar y entender acreditada la voluntad de los ciudadanos que presenten escritos o documentos electrónicos en cualquier procedimiento o trámite en la Sede Electrónica.

3. Las actuaciones autenticadas con las firmas electrónicas tendrán el valor y la eficacia jurídica que corresponda a su respectiva naturaleza.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, el Ayuntamiento requerirá de los ciudadanos la subsanación de cualquier defecto formal ocasionado por el incumplimiento de los requisitos de identidad, integridad y autenticidad previstos en este artículo.



5. El uso de firma electrónica no excluye la obligación de incluir en el documento o comunicación electrónica los datos de identificación que sean necesarios de acuerdo con la legislación que le sea aplicable.

6. El uso de sistemas de firma electrónica implicará el uso de los datos personales consignados incluidos en la firma electrónica, con el único fin de realizar la verificación de la firma.

7. El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la presentación electrónica de documentos en representación de los interesados tal como lo establece el artículo 23 de la Ley 11/2007.

8. Las personas o entidades habilitadas para la representación de terceros deberán ostentar la representación necesaria para cada actuación, según lo establece el artículo 32 de la Ley 30/1992 o en los términos que resulten de la normativa específica de la aplicación.

Artículo 13. – Identificación y autenticación de los órganos administrativos.

De acuerdo con el artículo 13 de la Ley 11/ 2007 y el artículo 3 de la Ley 59/2003, la identificación y autenticación del ejercicio de competencia del personal al servicio del Ayuntamiento y de sus órganos administrativos de acuerdo a lo previsto en la Ley 30/1992 en su artículo 45, la identificación y autenticación de los órganos de la Administración y su personal, se realizará mediante la firma electrónica reconocida y será asignada en los siguientes niveles:

1. Firma certificada en forma conjunta de una unidad, servicio o grupo específico.
2. Firma individual al personal con competencia específica.
3. Todas las firmas electrónicas asignadas al personal contendrán información de la persona que la utilice, su ubicación administrativa, cargo y competencia.
4. El Ayuntamiento establecerá el control de asignación y supervisión de firmas electrónicas en el Ayuntamiento.
5. Se emitirán certificados de autenticación del organismo que corresponda en los procesos automatizados que no precisen la intervención del personal administrativo. Al certificado se le agregará un sellado de tiempo electrónico.

Artículo 14. – Identificación y autenticación de las sedes electrónicas.

La Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales contendrá un sistema de firma electrónica basado en certificados de dispositivo seguro o medio equivalente.

El Ayuntamiento podrá realizar convenios con otras Administraciones Públicas con el fin de establecer las bases tecnológicas y administrativas para la identificación y autenticación de las sedes electrónicas de cada una de ellas.



CAPÍTULO 5.º – LA DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA
POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

Artículo 15. – *Acceso a la información.*

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales garantizará a los ciudadanos el acceso a los servicios de difusión de la información en su ámbito de competencia, a través de diferentes canales, contando al menos con los siguientes medios:

1. La Sede Electrónica, a través de la cual los ciudadanos podrán acceder a todos los servicios de información disponibles por el Ayuntamiento.
2. Servicio 010, servicio de atención telefónica, que en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, facilitará a los ciudadanos la misma información que se regula en la presente ordenanza.
3. SAC móvil, en los horarios y ubicaciones establecidos para este servicio.
4. SAC presencial, en los horarios y ubicaciones establecidos para este servicio.

El acceso a la información en la Sede Electrónica será conforme a su clasificación basada en su tipo y uso, aplicando el principio de proporcionalidad con respecto a la protección de datos.

Los tipos de accesos para obtener información en la Sede Electrónica serán los siguientes:

- a. Mediante firma electrónica, según lo regulado por esta ordenanza.
- b. Sin requerir identificación del solicitante.
- c. Con una suscripción previa, según el tipo de servicio.

Artículo 16. – *Información sobre la organización y servicios de interés general.*

1. El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales facilitará por medios electrónicos, como mínimo, a través de la Sede Electrónica, información sobre:

- a. Su organización y sus competencias, considerando los órganos definidos en los artículos 35, 36 y 37 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.
- b. Los servicios que tenga encomendados o asumidos, con la indicación de las prestaciones concretas y la disponibilidad de cada uno de los servicios.
- c. Los procedimientos administrativos que tramitan con indicación de los requisitos esenciales y de los plazos de resolución y notificación, así como del sentido del silencio.
- d. Los datos de localización, como son la dirección postal, el número de teléfono y horarios de atención por canal de prestación de servicios.
- e. El texto actualizado de los Reglamentos y ordenanzas.
- f. Los medios electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en ejercicio de su derecho a comunicarse con este Ayuntamiento.
- g. El tablón de anuncios electrónico actualizado.



2. Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social.

3. En la información facilitada se harán constar el órgano administrativo proveedor de la información, unidad administrativa responsable y las fechas de actualización.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales garantizará la disponibilidad y el acceso a su ordenanza a través de Internet.

Artículo 17. – Información administrativa.

1. El Ayuntamiento facilitará a través de medios electrónicos toda la información administrativa que por prescripción legal o resolución judicial se tenga que hacer pública por este medio, y se especificará en todos los casos el órgano administrativo autor del acto o disposición publicados.

2. El acceso a los documentos y expedientes almacenados en la Sede Electrónica que contengan datos referentes a intimidad de las personas estará reservado a estas.

3. Los ciudadanos en su carácter de participantes en trámites o solicitudes, podrán obtener información sobre documentos, expedientes y estado de los procedimientos siempre que se identifiquen por los medios estipulados.

4. Los ciudadanos podrán consultar los documentos electrónicos almacenados en la Sede Electrónica que hagan referencia a procedimientos finalizados en la fecha de consulta y no contengan información referida a la intimidad de las personas.

5. El derecho de acceso a la información será ejercido por los particulares de forma que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los servicios del Ayuntamiento; en tal caso se deberá formular petición individualizada de los documentos o expedientes que se deseen consultar.

6. La información administrativa que estará accesible en la Sede Electrónica se presenta en el Anexo II. Por resolución de Alcaldía se especificará la información administrativa que estará accesible en la Sede Electrónica.

Artículo 18. – Tablón de edictos electrónico.

La publicación de disposiciones administrativas, boletines oficiales y anuncios, que por disposición legal o reglamentaria se deba publicar en el tablón de edictos, se irá implementando en la Sede Electrónica en la medida de las posibilidades técnicas y presupuestarias del Ayuntamiento.

Una vez implementada la totalidad del tablón de edictos en la Sede Electrónica, la publicación en papel podrá ser eliminada, según se establece en la Ley 11/2007 en su artículo 12.

La información y contenidos del tablón de edictos electrónico será de libre acceso para todos los ciudadanos.



El Ayuntamiento garantizará la autenticidad e integridad del contenido del tablón de edictos electrónico y el mismo tendrá carácter oficial y autentico tal como lo establece la Ley 30/1992 en su artículo 45.5.

El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales podrá convenir con las otras Administraciones Públicas para establecer los procesos electrónicos para el intercambio de los edictos del tablón, como medida de cooperación para la ejecución de sus respectivas competencias, según se establece en la Ley 30/1992, en su artículo 4.

Artículo 19. – *Publicación oficial.*

En la medida de las posibilidades presupuestarias, el Ayuntamiento irá implantando módulos de información general referente a los siguientes aspectos:

1. Información completa sobre las campañas del Ayuntamiento.
2. Información general sobre los servicios que presta el Ayuntamiento.
3. Otras informaciones que el Ayuntamiento considere conveniente para el bienestar de los ciudadanos.

CAPÍTULO 6.º – CARPETA CIUDADANA, TRÁMITES, REGISTRO, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 20. – *Carpeta ciudadana y trámites electrónicos.*

1. La carpeta ciudadana y los trámites electrónicos son los canales de acceso a los servicios electrónicos del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, que se activarán a través del portal de acceso a la Sede Electrónica.

Para su utilización será necesaria una identificación previa de la personalidad del usuario, que se hará por medio del DNI electrónico o el certificado digital correspondiente.

Los ciudadanos podrán utilizarlos para servicios tales como:

- a. Acceder a la información personalizada del ciudadano que se identifica.
- b. Realizar operaciones y/o trámites administrativos de servicios o procedimientos gestionados por el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales y que se tramiten de forma electrónica.
- c. Aportar y gestionar los datos facilitados para sus relaciones con el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales: Teléfonos, correos electrónicos y direcciones, así como el canal que prefiere para recibir información del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

Estos datos contarán con las máximas garantías de seguridad, integridad y disponibilidad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y su normativa de desarrollo.

2. El acceso y utilización de la carpeta ciudadana y de los trámites electrónicos presupone que la persona usuaria ha leído el contenido de las normas y condiciones de uso de la Sede Electrónica en el momento de acceso, y que las acepta de forma expresa, plena y sin reservas. Dichas normas y condiciones deberán ser aceptadas la primera vez que se accede o en aquellos casos en que éstas sean modificadas con posterioridad a su



aceptación. El Ayuntamiento será responsable de comunicar la existencia de una nueva versión de las normas y condiciones de uso. En caso de no estar de acuerdo con el contenido de las nuevas normas el usuario tendrá que abandonar este canal de prestación de servicios personales y comunicarlo al Ayuntamiento.

3. El Alcalde Presidente aprobará mediante resolución, y previa tramitación del expediente administrativo, las normas de utilización de la carpeta ciudadana y de los trámites electrónicos así como los canales a través de los que se podrá acceder a esta Oficina Virtual.

Artículo 21. – Registro Electrónico de entrada y salida de documentos.

De conformidad con los artículos 24 y 25 de la Ley 11/2007 y el art. 49 de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante esta ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, de acuerdo con las siguientes normas:

El Registro Electrónico tendrá carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento y por ello será voluntario para los ciudadanos, a excepción de los supuestos de utilización obligatoria establecidos por Ley y/o normas de creación de futuros procedimientos electrónicos donde se regule la presentación de solicitudes, escritos o comunicaciones a través del Registro Electrónico.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones en el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada en el Registro físico del órgano administrativo al que se dirijan.

La aplicación y regulación de este Registro Electrónico se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico es la Secretaría-Intervención.

Se accederá a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales mediante la conexión a la dirección de Internet <http://villagonzalopedernales.sedelectronica.es>. Las disposiciones que aprueben la incorporación de trámites y procedimientos por vía electrónica determinarán qué documentos y formatos tendrán entrada en el Registro Electrónico, así como sus condiciones de funcionamiento.

Artículo 22. – Identificación de los ciudadanos y presentación de solicitudes, escritos y documentos susceptibles de registro de entrada.

De conformidad con el artículo 13.2 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

1. En todo caso, el DNI electrónico.
2. Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.



3. Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

Los certificados admitidos, así como sus características, y otros sistemas de identificación electrónica y los términos y condiciones en que en cada caso se admitan, se harán públicos en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

El Registro Electrónico estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la Sede Electrónica. Los demás escritos carecerán de efectos jurídicos y no se tendrán por presentados, comunicándose al interesado dicha circunstancia, por si considera conveniente utilizar cualquiera de las formas de presentación de escritos ante el Ayuntamiento que prevé el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los Registros Electrónicos permitirán la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

El Registro Electrónico se registrará por la fecha y hora oficial de la Sede Electrónica.

Artículo 23. – Cómputo de plazos en Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales se registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

El Registro Electrónico estará a disposición de sus usuarios las veinticuatro horas del día, todos los días del año, excepto las interrupciones que sean necesarias por razones técnicas.

A los efectos de cómputo de plazo fijado en días hábiles o naturales, y en lo que se refiere a cumplimiento de plazos por los interesados, habrá que estar a lo siguiente:

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente.

– No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.

– Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio Registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, por la fecha y hora de entrada en el Registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.



Artículo 24. – Régimen de funcionamiento del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada de la solicitud, escrito o comunicación incluyendo la hora y fecha de presentación y el número de entrada de Registro.

La Administración Municipal podrá rechazar aquellos documentos electrónicos que se presenten en las siguientes circunstancias:

- a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.
- b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

En estos casos, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias. Cuando el interesado lo solicite, se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias del rechazo.

Artículo 25. – Autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación del contenido de los asientos electrónicos.

a. El sistema informático soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento garantizará la autenticidad, integridad, confidencialidad, disponibilidad y conservación de los asientos practicados.

b. En la remisión de escritos, solicitudes y comunicaciones que se realicen a través del Registro Electrónico a los órganos competentes o desde éstos hacia los interesados, se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para evitar la interceptación y alteración de las comunicaciones, los accesos no autorizados y garantizar la protección de los datos de carácter personal, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 y el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que la desarrolla.

c. Asimismo, el sistema informático de soporte del Registro Electrónico del Ayuntamiento informará a todos aquellos órganos de la Administración y a los ciudadanos que deseen acceder al mismo, que la presentación de escritos, solicitudes y comunicaciones de forma electrónica supone la comunicación de sus datos personales a los órganos administrativos o entidades competentes para su recepción y tramitación.

Artículo 26. – Las comunicaciones electrónicas.

1. Las comunicaciones electrónicas se practicarán a través de la Oficina Virtual de la Sede Electrónica y deberán cumplir los siguientes requisitos:

a. Las comunicaciones a través de la Oficina Virtual en los procedimientos administrativos y trámites electrónicos requerirán solicitud expresa por parte del interesado para la utilización de estos medios, excepto en los casos en los que una norma con rango de Ley establezca o infiera la utilización de un medio no electrónico. Los ciudadanos podrán, en cualquier momento, optar por un medio distinto del inicialmente elegido.



b. Será necesario que el interesado disponga de una dirección de correo electrónico válida y única de manera que se garantice la exclusividad de su uso y la identidad del usuario. Esta dirección tendrá vigencia indefinida como dirección válida a efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la personalidad jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene.

c. Las comunicaciones se podrán consultar, una vez identificado y aceptadas las normas de utilización, desde la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

2. Las diferentes Concejalías o Áreas que componen el Ayuntamiento deberán utilizar preferentemente medios electrónicos para comunicarse entre ellos, así como para su comunicación con otras Administraciones Públicas, atendiendo a los siguientes puntos:

a. Los documentos electrónicos transmitidos en entornos cerrados de comunicaciones establecidos entre Administraciones Públicas, órganos y entidades de derecho público, serán considerados válidos a efectos de autenticación e identificación de personas emisoras y receptoras en las condiciones establecidas en el presente artículo.

b. Cuando las personas participantes en las comunicaciones pertenezcan al Ayuntamiento, se determinarán las condiciones y garantías en que se registrarán y comprenderán al menos la relación de personas emisoras y receptoras autorizadas y la naturaleza de los datos a intercambiar. Si quienes participan pertenecen a distintas Administraciones estas condiciones se establecerán mediante convenio.

c. En todo caso se garantizará la seguridad del entorno cerrado de comunicaciones y la protección de los datos que se transmitan.

3. Sólo con carácter excepcional se podrán utilizar otros medios de comunicación cuando no sea posible la utilización de medios electrónicos por causas justificadas de carácter técnico.

Artículo 27. – Las notificaciones electrónicas.

1. La notificación se podrá practicar utilizando medio electrónico, cuando el interesado haya señalado dicho medio como preferente o haya consentido su utilización en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica. Tanto la indicación de la preferencia en el uso de medios electrónicos como el consentimiento citado anteriormente podrá emitirse y recabarse, en todo caso, por medios electrónicos.

2. El cambio de medio a efectos de las notificaciones se hará efectivo para aquellas notificaciones que se emitan desde el día siguiente a la recepción de la solicitud de modificación en el Registro del Ayuntamiento.

3. Para la validez de las notificaciones será necesario que el interesado manifieste su voluntad de recibir notificación por medios electrónicos y disponga de una dirección de correo electrónico habilitada para aquella finalidad, que será única para cada interesado y cumpla los requisitos legalmente previstos en el artículo 59 de la Ley 30/1992.



4. La notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales en el momento en que se produzca el acceso a su contenido en la dirección de correo electrónico. El sistema de notificación deberá acreditar las fechas y horas en que se produzca la recepción de la notificación en la dirección electrónica del interesado y el acceso al contenido del mensaje de notificación por parte del ciudadano, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

5. Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y transcurran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada a los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

6. Durante la tramitación de los procedimientos, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas no se practiquen por medios electrónicos, en cuyo caso se deberá usar cualquier otro medio admitido por el artículo 59 de la Ley 30/1992. Igualmente, durante la tramitación de un procedimiento no electrónico, el interesado podrá requerir al órgano o entidad correspondientes que las notificaciones sucesivas se practiquen en la forma prevista en la presente ordenanza.

7. El acceso electrónico por los interesados al contenido de las actuaciones administrativas correspondientes producirá los efectos propios de la notificación por comparecencia electrónica en la Sede, siempre que quede constancia del acceso. El acceso al contenido de las actuaciones administrativas se realizará desde el apartado correspondiente de la Oficina Virtual previa identificación y aceptación de las normas de utilización.

8. Cuando, como consecuencia de la utilización de distintos medios, electrónicos o no electrónicos, se practiquen varias notificaciones de un mismo acto administrativo, se entenderán producidos todos los efectos jurídicos derivados de la notificación, incluido el inicio del plazo para la interposición de recursos que procedan, a partir de la primera de las notificaciones correctamente practicada. Se podrá advertir de este modo en el contenido de la propia notificación.

CAPÍTULO 7.º – LOS DOCUMENTOS Y ARCHIVOS ELECTRÓNICOS

Artículo 28. – *Documento administrativo electrónico.*

1. El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales establecerá los mecanismos necesarios para la emisión por medios electrónicos de documentos administrativos a los que se refiere el art. 46 de la Ley 30/1992, que producirán idénticos efectos que los expedidos en soporte papel, siempre que incorporen una o varias firmas electrónicas tal y como se establece en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. El contenido de éstos se podrá imprimir en soporte papel y la firma manuscrita será sustituida por un código de verificación generado electrónicamente, que permitirá comprobar su autenticidad accediendo electrónicamente a los archivos del órgano u organismo emisor.



2. Los documentos administrativos incluirán referencia temporal, que se garantizará a través de medios electrónicos cuando la naturaleza del documento así lo requiera, y podrán contener información de cualquier naturaleza. Asimismo deberán disponer de los datos de identificación que permitan su individualización, sin perjuicio de su posible incorporación a un expediente electrónico.

3. El Ayuntamiento emitirá documentos electrónicos sobre los datos que figuran en su poder a petición de los ciudadanos, mediante la actuación administrativa automatizada o mediante la actuación del personal municipal.

4. Los documentos electrónicos susceptibles de ser integrados en un expediente electrónico deberán tener asociados metadatos que permitan su contextualización en el marco del Ayuntamiento, la función y el procedimiento administrativo al que corresponde, entendiéndose como metadato cualquier tipo de información electrónica asociada a los documentos destinada al conocimiento inmediato y automatizable de alguna de sus características, con la finalidad de garantizar la disponibilidad, el acceso, la conservación y la interoperabilidad del propio documento.

5. Una vez asociados los metadatos a un documento electrónico, no podrán ser modificados en ninguna fase posterior del procedimiento administrativo, con las siguientes excepciones:

- a. Cuando se observe la existencia de errores u omisiones en los metadatos inicialmente asignados.
- b. Cuando se trate de metadatos que requieran actualización.

Artículo 29. – Copias electrónicas.

1. Se considerarán copias auténticas con la eficacia prevista en el art. 46 de la Ley 30/1992 a las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el interesado o por el Ayuntamiento, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración y que la información de firma electrónica y en su caso de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento. Los documentos electrónicos generados por el Ayuntamiento contarán con un código electrónico de verificación que permitirá la consulta de los mismos para comprobar la coincidencia del documento electrónico con el almacenado en el Archivo Electrónico.

2. El Ayuntamiento podrá obtener imágenes electrónicas de los documentos privados aportados por los ciudadanos, con su misma validez y eficacia, a través de procesos de digitalización que garanticen su autenticidad, integridad y conservación del documento imagen, de lo que se dejará constancia. Esta obtención podrá realizarse de forma automatizada, mediante el correspondiente sello electrónico.



3. Se podrán emitir copias electrónicas con la consideración de copias auténticas de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por el Ayuntamiento, así como copias auténticas electrónicas de documentos en soporte papel, asegurando siempre la exactitud del contenido, autenticidad e integridad del documento original mediante firma electrónica reconocida y siempre y cuando se incluya una manifestación relativa a la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original.

Artículo 30. – Compulsa electrónica de documentos en soporte papel.

La compulsa electrónica es el procedimiento de digitalización de los documentos en soporte papel, bien a través de procesos manuales o bien automatizados, que produce una copia electrónica auténtica del documento.

1. La compulsa electrónica se realizará a través de un procedimiento de digitalización seguro, que incluya la firma electrónica reconocida del personal del Ayuntamiento que haya realizado la compulsa y que garantice la autenticidad y la integridad de la copia, así como la identificación del órgano que la realiza, mediante la firma electrónica correspondiente.

2. Se comunicará a los ciudadanos la puesta a disposición de los originales para su retirada del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales transcurrido el plazo para la retirada de los documentos originales en soporte papel, que se comunicará al interesado en el momento de su presentación, y una vez convertidos a formato electrónico y compulsados electrónicamente, se procederá a la destrucción de los mismos de acuerdo con los criterios establecidos por el Ayuntamiento. Se faculta al Alcalde Presidente a aprobar las series y tipos documentales que, por su valor histórico, no podrán ser destruidos y que serán enviados al Archivo Electrónico del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales para su gestión.

3. Los documentos compulsados electrónicamente podrán ser válidos tanto en el procedimiento concreto para el que se ha realizado la compulsa como para cualquier otro procedimiento tramitado por el Ayuntamiento.

Artículo 31. – Archivo Electrónico.

El Archivo Electrónico tiene como misión la conservación, organización y servicio de los documentos producidos y recibidos por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus funciones, según indica el artículo 38.1 de la Ley 6/1991, de 19 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de Castilla y León.

1. Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas garantizando la identidad e integridad de la información que contienen y asegurando, en todo caso, la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, de manera que se cumplan los términos previstos en el artículo 45.5 de la Ley 30/1992. La reproducción en soporte electrónico de documentos en soporte papel se hará de conformidad con el procedimiento de compulsa previsto en esta ordenanza.



2. Los documentos en soporte informático, resultantes de la aportación al Ayuntamiento de información, solicitudes, certificados electrónicos y documentos por parte del interesado, o que hayan sido obtenidos mediante comunicaciones de datos administrativos de terceras Administraciones, deben ser gestionados y archivados exclusivamente en soporte informático, de acuerdo con las prescripciones de la normativa legal de aplicación a este tipo de documentos.

3. Los medios, equipos y soportes en que se almacenen los documentos electrónicos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, la autenticidad y la conservación de los documentos archivados.

4. Los documentos originales en soporte informático podrán transformarse, adaptando el formato a las necesidades de gestión y preservación previstas al servicio, de acuerdo con las siguientes normas:

a. El cambio de formato deberá garantizar la exactitud del contenido del documento, así como la comprobación de los elementos de autenticidad e integridad del documento original. El documento resultante de la transformación será firmado electrónicamente por el órgano competente para la transformación.

b. El paso del documento en soporte informático a papel sólo se realizará excepcionalmente, y deberá permitir la verificación técnica de la firma del órgano competente para la transformación.

5. El Ayuntamiento determinará las normas de creación, organización y gestión del Archivo Electrónico, los criterios de migración de los datos, la renovación de los soportes, las actualizaciones de los programas así como las estrategias para garantizar la lectura de los documentos con el transcurso del tiempo.

6. La preservación y el acceso a los documentos almacenados en medios electrónicos se regirá por las previsiones de esta ordenanza relativas al acceso a la información y por los principios y normas aplicables a la protección de la confidencialidad y privacidad de datos, así como por los dictámenes del órgano municipal encargado de la evaluación y el acceso a los documentos.

7. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los y las particulares se conservarán en soportes electrónicos, ya sea en el mismo formato o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

8. El archivo de documentos electrónicos se realizará de acuerdo con la normativa vigente en materia de gestión documental en lo relativo al cuadro de clasificación, método de descripción y calendario de conservación.



9. El Archivo Electrónico del Ayuntamiento tendrá como funciones principales: La descripción documental (metadatos), la gestión de fondos (transferencias, migraciones, selección y evolución), la gestión de usuarios, las auditorías de uso y circulación de documentos, la gestión de accesos (protección y seguridad de datos) y el control de autenticidad e integridad documental (validez jurídica).

10. El Ayuntamiento no se responsabilizará del uso fraudulento que los usuarios puedan llevar a cabo de los servicios prestados mediante Administración Electrónica. Los usuarios asumen con carácter exclusivo la responsabilidad de la custodia de los elementos necesarios para su autenticación en el acceso a estos servicios de Administración Electrónica, el establecimiento de la conexión precisa y la utilización de la firma electrónica, así como de las consecuencias que pudieran derivarse del uso indebido, incorrecto o negligente de los mismos. Será responsabilidad del usuario la adecuada custodia y manejo de los ficheros que le sean devueltos por el Registro Electrónico como recibo de presentación.

11. Los períodos mínimos de conservación de los documentos electrónicos se determinarán por el Ayuntamiento de acuerdo con el procedimiento administrativo de que se trate, siendo en todo caso de aplicación, con la excepción regulada de la destrucción de documentos en papel copiados electrónicamente, las normas generales sobre conservación del patrimonio documental con valor histórico y sobre eliminación de documentos del Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales.

Artículo 32. – Expediente electrónico.

1. Es el conjunto de documentos electrónicos correspondientes a un procedimiento administrativo, cualquiera que sea el tipo de información que contengan.

2. Los expedientes electrónicos dispondrán de un código que permita su identificación unívoca por cualquier órgano de la Administración en un entorno de intercambio interadministrativo.

3. El foliado de los expedientes electrónicos podrá llevarse a cabo mediante un código electrónico, firmado o sellado por el órgano actuante. Este código garantizará la integridad del expediente electrónico y permitirá su fácil recuperación, siendo admisible que un mismo documento forme parte de distintos expedientes electrónicos.

4. La remisión de expedientes podrá ser sustituida a todos los efectos legales por la puesta a disposición del expediente electrónico, teniendo el interesado derecho a obtener copia en soporte papel.

5. Los expedientes electrónicos estarán integrados por documentos electrónicos, que se ajustarán al formato de larga duración y que podrán formar parte de distintos expedientes, pudiendo incluir asimismo otros expedientes electrónicos si así lo requiere el procedimiento.



CAPÍTULO 8.º – GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS PROCEDIMIENTOS.
DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 33. – *Trámites y procedimientos a los que es aplicable la tramitación electrónica.*

1. Una vez que se apruebe y entre en vigor esta ordenanza, podrán tramitarse electrónicamente:

a. Los procedimientos administrativos que se aprueben por resolución de Decreto de Alcaldía.

b. La consulta de datos en poder del Ayuntamiento por parte de los ciudadanos.

c. Las comunicaciones de los ciudadanos, en especial avisos, quejas, sugerencias y peticiones, no englobadas en un procedimiento administrativo.

d. La presentación de solicitudes y aportación de documentos a través del Registro Electrónico.

2. La relación actualizada de procedimientos, trámites, solicitudes, escritos y comunicaciones que se podrán tramitar electrónicamente será accesible a través de la Sede Electrónica, junto con los criterios de cumplimiento de trámites de los diferentes procedimientos, consulta del estado de tramitación, así como la comunicación de avisos de interés dentro de los procedimientos.

3. La tramitación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos no podrá suponer ninguna merma en el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de los particulares ante las Administraciones Públicas establecidas en el Ordenamiento Jurídico y, en particular, en la Ley 30/1992.

4. El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales incorporará progresivamente los trámites y procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica, conforme al procedimiento de incorporación y a los principios generales de actuación previstos en esta ordenanza.

Artículo 34. – *Mecanismo de incorporación de trámites y procedimientos a la tramitación por vía electrónica.*

1. El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales acordará la utilización de medios electrónicos en la actividad administrativa respetando la titularidad y el ejercicio de competencia del órgano responsable y cumpliendo siempre los requisitos establecidos en las normas que regulen la correspondiente actividad, fomentando los criterios de simplificación administrativa para impulsar la aplicación de medios electrónicos a los procesos de trabajo, en la gestión de los procedimientos y de la actuación administrativa.

La aplicación de medios electrónicos a la gestión de procedimientos, procesos y servicios irá precedida siempre de un análisis de rediseño funcional y simplificación del procedimiento, procesos o servicios.

2. Por resolución de Decreto de Alcaldía, se podrá aprobar la progresiva incorporación de procedimientos electrónicos con el objeto de garantizar una tramitación plena de procedimientos administrativos.



3. El proyecto de incorporación deberá contener:
 - a. Identificación de los trámites y procedimientos que se incorporan.
 - b. Identificación de los canales electrónicos habilitados para la realización del trámite.

CAPÍTULO 9.º – UTILIZACIÓN DE MEDIOS ELECTRÓNICOS EN LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 35. – *Iniciación del procedimiento administrativo.*

1. Los procedimientos administrativos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán iniciar mediante la presentación de solicitud, normalizada o no, en el Registro Electrónico regulado en esta ordenanza. Dichas solicitudes electrónicas deberán contener la firma electrónica reconocida de la persona interesada o cualquier otro mecanismo de identificación y de acreditación de la voluntad del ciudadano, de conformidad con lo previsto en el artículo 70 de la Ley 30/1992.

2. Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos que sean necesarios o estimen oportunos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada o con una declaración del interesado. El Ayuntamiento podrá en cualquier momento requerir al interesado la exhibición del documento o de la información original, pudiendo solicitar el cotejo del contenido de las copias aportadas con el archivo correspondiente. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

3. Con objeto de facilitar y promover su uso, los sistemas normalizados de solicitud podrán incluir comprobaciones automáticas de la información aportada respecto de datos almacenados en sistemas propios y/o pertenecientes a otras Administraciones, pudiendo ofrecer un formulario cumplimentado con la información disponible, con objeto de que el interesado verifique la información y, en su caso, la modifique y complete.

4. El Ayuntamiento pondrá a disposición de las personas interesadas en la iniciación de un procedimiento administrativo por medios electrónicos los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la Sede Electrónica, que serán accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las derivadas de la utilización de estándares y criterios de comunicación y seguridad de acuerdo con las normas y protocolos nacionales.

Artículo 36. – *Representación.*

1. Cuando en una solicitud electrónica haya más de un interesado, la solicitud deberá acompañar un documento electrónico con la autorización expresa de la representación. Las actuaciones se seguirán con el que se haya señalado expresamente o, en su defecto, con el interesado que aparezca encabezando la solicitud.

2. Los ciudadanos podrán actuar por medio de representantes en los procedimientos y trámites administrativos que se realicen frente al Ayuntamiento por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto por la legislación general y lo que establece esta ordenanza. En estos supuestos, la validez de las actuaciones realizadas estará sujeta a la acreditación de la representación, que podrá realizarse mediante la aportación de documento electrónico, pudiendo ser validado con posterioridad a su presentación por el Ayuntamiento.



3. Cualquier persona física con capacidad de obrar puede representar por vía electrónica a otras personas, físicas o jurídicas, siempre que acredite la citada representación mediante uno de los mecanismos alternativos válidos para ello.

4. El Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de las personas interesadas. Dicha habilitación deberá especificar las condiciones y obligaciones a que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa.

El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

Artículo 37. – Tramitación del procedimiento administrativo.

1. Los programas, aplicaciones y sistemas de información que se utilicen para la realización de trámites administrativos por medios electrónicos deberán garantizar el control de plazos, la constancia de la fecha y hora, la identificación de los órganos responsables de los procedimientos, así como la tramitación ordenada de los expedientes y facilitar la simplificación y la publicidad de los procedimientos.

2. Cualquier actuación del interesado y los actos administrativos hechos en un procedimiento administrativo electrónico deberán reunir los requisitos de validez legalmente establecidos con carácter general, así como ser emitidos o recibidos a través del Registro Electrónico que se regula en la presente ordenanza.

3. Los órganos administrativos deberán garantizar el derecho de los interesados a formular alegaciones a través de medios electrónicos, así como el derecho de audiencia y de información pública a los ciudadanos.

4. De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza promoverán la eliminación de certificados y documentos en papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificados y documentos electrónicos o por transmisiones de datos, con plena validez y eficacia siempre que se acredite la identidad, integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos mediante los correspondientes certificados de firma electrónica reconocida, no siendo necesario aportar documentos que se encuentren en poder del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas con las que se haya firmado un convenio de colaboración. El ejercicio de este derecho se hará de acuerdo con la normativa aplicable a cada procedimiento.

5. Tanto en el caso de certificados y documentos electrónicos como en el de transmisiones de datos, su expedición, tratamiento y efectos se regirán por lo dispuesto en esta ordenanza, con estricta sujeción a la normativa de protección de datos de carácter personal, así como al resto de la normativa aplicable al procedimiento administrativo.



El Ayuntamiento promoverá el establecimiento de convenios con las entidades públicas o privadas, tanto emisoras como receptoras de certificados o documentos administrativos, para simplificar la obtención, la transmisión y la convalidación de documentos o certificados electrónicos por transmisiones de datos. La aportación de certificados que prevén las normas reguladoras vigentes de procedimientos y actuaciones administrativas se podrá realizar a través de certificados electrónicos, con plena validez y eficacia, de acuerdo con las siguientes precisiones:

a. En el marco de un procedimiento administrativo, el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales, como responsable del trámite, podrá solicitar electrónicamente la transmisión de datos en poder de otras Administraciones que sean necesarios para el ejercicio de sus competencias.

b. Para dar respuesta a las peticiones de las Administraciones con convenios, el Ayuntamiento dispondrá de mecanismos automáticos de transmisión de datos en tiempo real.

c. Cualquier transmisión de datos, hecha por el Ayuntamiento de Villagonzalo Pedernales u otras Administraciones, se efectuará a solicitud del órgano o entidad tramitadora. Se identificarán los datos requeridos y a sus titulares, así como la finalidad para la que se requieren. En la solicitud debe constar que se dispone del consentimiento expreso de las personas titulares afectadas, de la manera prevista en el apartado anterior, salvo que este consentimiento no sea necesario, en virtud de una norma con rango de ley.

d. Quedará constancia de la petición y recepción de los datos en el expediente, por parte del órgano u organismo receptor. Para la verificación del origen y la autenticidad de los datos por parte de los órganos de fiscalización y control, se habilitarán mecanismos para que dichos órganos puedan realizar los controles oportunos.

e. Tanto la petición como la transmisión de datos deberán ir acompañadas de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para garantizar la identidad de la Administración peticionaria y la de la Administración emisora, así como asegurar la integridad, autenticidad y confidencialidad de los datos transmitidos.

6. Para la sustitución de un certificado en papel por la transmisión de los datos correspondientes, el titular de éstos tiene que haber consentido expresamente la realización de la transmisión, de acuerdo con lo que establece la normativa de protección de datos de carácter personal, excepto en los casos previstos en una norma con rango de ley. Si no presta su consentimiento, el interesado deberá solicitar y aportar el certificado correspondiente.

7. La aportación en papel u otro soporte físico de documentos en un procedimiento administrativo electrónico deberá dejar constancia del número o código de registro individualizado correspondiente a aquel procedimiento en el Registro Electrónico.

8. Las entidades comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ordenanza promoverán la sustitución de la aportación de documentos acreditativos del cumplimiento de requisitos por una declaración responsable del interesado, que exprese la concurrencia de dichos requisitos y el compromiso de aportar los justificantes, a requerimiento de la Administración.



Artículo 38. – *Continuación del procedimiento administrativo electrónico por medios tradicionales.*

1. Cuando un procedimiento iniciado electrónicamente no se pueda tramitar totalmente en soporte electrónico se procederá, por parte del órgano competente, a la reproducción en soporte papel de las solicitudes, comunicaciones u otros documentos electrónicos, para poder continuar con la tramitación del expediente, asegurándose en cualquier caso el archivo seguro de los documentos electrónicos originales.

2. Para garantizar la concordancia entre los documentos electrónicos originales y los reproducidos en papel, en toda copia se dejará constancia de la diligencia del funcionario competente que acredite la correspondencia y exactitud con el documento original. Estos documentos tendrán la consideración de copias auténticas, a los efectos de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 30/1992.

Artículo 39. – *Acceso de los interesados a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.*

1. La persona interesada o representante acreditado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados por medios electrónicos, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, de las siguientes formas:

- a. Presencialmente.
- b. Telefónicamente.
- c. Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, u otro establecido a tal efecto, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

2. La información sobre el estado de tramitación del procedimiento comprenderá la relación de los actos de trámite realizados, con breve indicación sobre su contenido, fecha en la que fueron dictados y persona responsable de cada estado.

3. El Ayuntamiento podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo o utilizando los canales que progresivamente se vayan implantando o aquel que el Ayuntamiento estime oportuno en cada momento.

4. En los procedimientos que no hayan sido íntegramente tramitados por medios electrónicos, se habilitarán servicios electrónicos de información del estado de la tramitación que comprendan, al menos, la fase en la que se encuentra el procedimiento y el órgano o unidad responsable.

Artículo 40. – *Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.*

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 45.3 de la Ley 30/1992, los procedimientos que se tramiten y se acaben en soporte electrónico garantizarán la identidad y el ejercicio del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en esta ordenanza.



2. El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico cumplirá con los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992 e irá acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

3. Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto y con los requisitos establecidos en esta ordenanza.

Artículo 41. – *Actuación administrativa automatizada.*

Los actos administrativos de las entidades integradas en el Ayuntamiento se podrán dictar de forma automatizada, siempre y cuando se dé cumplimiento a los requisitos establecidos para los actos administrativos en la normativa administrativa aplicable y en esta ordenanza.

CAPÍTULO 10.º – SERVICIO TELEMÁTICO DE PAGO

Artículo 42. – *Servicio telemático de pagos.*

1. El Ayuntamiento y sus organismos públicos habilitarán sistemas electrónicos de pago que permitan a los ciudadanos realizar telemáticamente el ingreso de tributos, sanciones, multas, recargos u otras cantidades, previa liquidación en los casos necesarios. Para ello el Ayuntamiento podrá valerse de pasarelas de pago electrónico habilitadas por otras Administraciones Públicas, que permitan intercambiar datos online con determinadas entidades financieras de forma segura y confidencial, incorporando con ello el pago online en cualquier punto de una tramitación telemática.

2. Se admitirá la presentación, por medios electrónicos, de facturas emitidas por terceros respecto de servicios que les hayan sido prestados, cuando les conste la autenticidad del emisor y del documento y cumpla las demás condiciones establecidas por la normativa correspondiente. Si no contase con la veracidad del emisor o del documento, requerirán la misma al emisor para que la acredite por los medios que la Administración estime oportunos.

3. Los pagos podrán realizarse por cualquier medio admitido por el Servicio Telemático de Pagos y por cualquier entidad financiera adherida. En particular, pagos mediante cargo en cuenta bancaria desde una cuenta corriente abierta o mediante una tarjeta de crédito o débito emitida por una de estas entidades.

4. El sistema de pago electrónico que se habilite emitirá el correspondiente impreso justificativo del pago realizado.

5. La adhesión de las entidades financieras interesadas a la plataforma de pagos telemáticos utilizada por el Ayuntamiento se realizará conforme al procedimiento y requisitos técnicos previstos para dicha plataforma. Asimismo, el Ayuntamiento podrá validar sistemas alternativos de pagos telemáticos garantizando en todo momento la seguridad del procedimiento.

6. La realización del pago por medio telemático no exime de las obligaciones formales al interesado en relación con el concepto por el que se haya realizado el pago, en particular las relativas a la conservación de la documentación y la presentación de la documentación exigida en el Registro Municipal.



7. La imposibilidad, por el motivo que fuere, de realizar la transacción por el Sistema Telemático de Pagos no excusará al obligado del pago dentro de los plazos establecidos en la normativa de los correspondientes tributos, precios públicos y demás ingresos de derecho público.

8. Los plazos de devolución de recibo electrónico serán los mismos que en el caso de pago tradicional.

Disposición adicional única.

Se habilita al Alcalde-Presidente para adoptar acuerdos de desarrollo de las medidas técnicas y administrativas necesarias para la puesta en marcha y posterior funcionamiento del Registro, con el objeto de adaptar las previsiones de esta ordenanza a las innovaciones tecnológicas.

Disposición final única.

Entrada en vigor de la ordenanza. –

La presente ordenanza entrará en vigor transcurridos quince días hábiles desde su publicación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, de acuerdo con lo previsto en los artículos 70.2 y 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora del Régimen Local.

Aprobación. –

La presente ordenanza corresponde a la aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 09/02/2012, y expuesta al público, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos n.º 41 de fecha 28 de febrero de 2012 y tablón de edictos de este Ayuntamiento por plazo de treinta días hábiles contados desde el día 29 de febrero de 2012 al 4 de abril de 2012, ambos incluidos, sin alegación ni reclamación alguna, por lo que ha quedado elevada a definitiva.

Villagonzalo Pedernales, a 17 de abril de 2012.

V.º B.º

El Alcalde-Presidente,
Juan Carlos de la Fuente Ruiz

El Secretario-Interventor,
Enrique Rodríguez García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDILLO DE LA ORDEN

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2011

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2011 por el plazo de quince días.

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

En Rebolledillo de la Orden, a 16 de abril de 2012.

El Alcalde Pedáneo,
Juan Ramón Cuevas Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE REBOLLEDILLO DE LA ORDEN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rebolledillo de la Orden para el ejercicio de 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.900,00
6.	Inversiones reales	30.000,00
	Total presupuesto	40.900,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	400,00
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.700,00
7.	Transferencias de capital	28.800,00
	Total presupuesto	40.900,00

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

En Rebolledillo de la Orden, a 12 de abril de 2012.

El Alcalde Pedáneo,
Juan Ramón Cuevas Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALCABADO DE ROA

Aprobación inicial del presupuesto anual para el ejercicio de 2012

El Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de abril de 2012 ha aprobado inicialmente, por mayoría legal, su presupuesto anual para el ejercicio de 2012 cuyo estado de gastos e ingresos, nivelados, ascienden a la cantidad de 117.538,90 euros.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría Municipal, por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

Valcabado de Roa, a 17 de abril de 2012.

La Alcaldesa Pedánea,
Arancha de la Horra Granado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE ODRA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2010

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villanueva de Odra para el ejercicio de 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	10.330,92
6.	Inversiones reales	4.068,97
	Total presupuesto	14.399,89

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	1.380,00
5.	Ingresos patrimoniales	14.851,35
	Total presupuesto	16.231,35

Esta Entidad no tiene personal alguno a su servicio.

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

En Villanueva de Odra, a 18 de abril de 2012.

El Alcalde Pedáneo,
Jesús Fraile Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE ODRA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2010

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2010 por el plazo de quince días.

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

En Villanueva de Odra, a 19 de abril de 2012.

El Alcalde Pedáneo,
Jesús Fraile Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA EBRO NELA

Presupuesto general para el ejercicio de 2012

En la Intervención de esta Entidad y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169 del R.D.L. 2/04, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2012, aprobado inicialmente por la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 17 de abril pasado.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

b) Oficina de presentación: En la Secretaría de la Corporación, sita en la Plaza Consistorio n.º 1 de Valderrama (Burgos).

c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea de Concejales de la Mancomunidad Ebro Nela.

De no presentarse ninguna reclamación, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo.
Quintana Martín Galíndez, a 18 de abril de 2012.

El Presidente,
Fabriciano Gómez Sáez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA EBRO NELA

D. Fabriciano Gómez Sáez, Presidente de la Mancomunidad de la Comarca Ebro Nela, hago saber:

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, e informadas favorablemente el 18 de marzo de 2012 por la Asamblea de Concejales, en funciones de Comisión Informativa de Cuentas, las enumeradas en la Regla 230 de la Instrucción de Contabilidad, tratamiento simplificado para Entidades Locales con población inferior a 5.000 habitantes, con sus justificantes y dictámenes, correspondientes al ejercicio de 2011, quedan expuestas al público en la Secretaría de esta Mancomunidad, sita en la Plaza del Consistorio, número 1 de la Entidad de Valderrama (Burgos), en horas de oficina, durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que durante los mismos y ocho siguientes más los interesados puedan presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que estimen oportunos, según dispone el artículo 193.3 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quintana Martín Galíndez, a 19 de marzo de 2012.

El Presidente,
Fabriciano Gómez Sáez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS «ALFOZ DE LARA»

La Asamblea de Concejales de la Mancomunidad Alfoz de Lara, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2012, acordó la aprobación provisional de la imposición y la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de servicios por la Mancomunidad Alfoz de Lara.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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 somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Salas de los Infantes, a 17 de abril de 2012.

La Presidenta
Marta Arroyo Ortega

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****MANCOMUNIDAD OCA-TIRÓN**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y al no haberse presentado reclamaciones o alegaciones al presupuesto de la Mancomunidad de Municipios Oca-Tirón para el ejercicio 2012, aprobado inicialmente en sesión de la Asamblea de Concejales de fecha 12 de marzo de 2012, se eleva a definitiva la aprobación hasta entonces provisional, siendo su resumen por capítulos el que a continuación se detalla.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	137.265,98
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	40.598,24
	Total gastos	177.864,22

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	947,72
4.	Transferencias corrientes	176.568,08
5.	Ingresos patrimoniales	348,42
	Total ingresos	177.864,22

PLANTILLA DE PERSONAL

Puestos reservados a funcionarios de carrera. –

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Acumulación</i>	<i>Grupo</i>
1. Habilit. carácter. nacional			
Secretaría-Intervención	1	1	A

Puestos de trabajo sujetos a la legislación laboral. –

A) De actividad permanente y dedicación completa.

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Laboral temporal</i>
AEDL	1	1
Conductor	1	1
Conductor-peón		1

B) De actividad temporal y/o dedicación parcial.

<i>Denominación</i>	<i>Número</i>	<i>Laboral temporal</i>
Peón	1	



Lo que se publica en cumplimiento de los artículos 112, n.º 3 último párrafo y 70, n.º 2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y en la forma y plazos que establecen las normas de esta jurisdicción.

En Belorado, a 16 de abril de 2012.

El Presidente,
Luis Jorge del Barco López



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 326/2011 E.

Demandante: Evaristo García Miguélez.

Abogado: Ángel Marquina Ruiz de la Peña.

Demandados: Burnika, S.L. y Fogasa.

D.^a María Cristina Rodríguez Cuesta, Secretaria Judicial del Servicio Común de Ejecución Civil.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 326/2011 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Evaristo García Miguélez contra la empresa Burnika, S.L. y Fogasa, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Auto. –

Magistrado-Juez Sr. D. Felipe Ignacio Domínguez Herrero.

En Burgos, a 13 de enero de 2012.

Antecedentes de hecho. –

Único. – Evaristo García Miguélez ha presentado demanda de ejecución de sentencia firme dictada por este Juzgado el 3 de octubre de 2011 en demanda DSP 441/11, frente a Burnika, S.L.

Fundamentos de derecho. –

Primero. – Este Juzgado de Social número uno ha examinado su jurisdicción, competencia objetiva y territorial, y entiende que en la demanda de ejecución de sentencia firme concurren los presupuestos y requisitos procesales exigidos por la Ley, debe despacharse la misma de conformidad a lo dispuesto en el art. 237 LJS y concordantes.

Segundo. – La cantidad por la que se despacha ejecución es de 27.288,52 euros y 1.637 euros y 2.728 euros en concepto provisional de intereses de demora y costas calculadas según el criterio del artículo 251.1 LJS, por lo que no excede, para los primeros, del importe de los que se devengarían durante un año y, para las costas, del 10% de la cantidad objeto de premio en concepto de principal.

Tercero. – Dispone el artículo 251.2 de la LJS que, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 576 de la LEC, subsidiariamente aplicable, transcurridos tres meses del despacho de la ejecución sin que el ejecutado cumpliera en su integridad la obligación, si se apreciase falta de diligencia en el cumplimiento de la ejecutoria, se hubiere incumplido la obligación de manifestar bienes o se hubieren ocultado elementos patrimoniales trascendentes en dicha manifestación, podrá incrementarse el interés legal a abonar en dos puntos.



Cuarto. – Si la parte ejecutada cumpliera en su integridad la obligación exigida contenida en el título, incluido en el caso de ejecución dineraria el abono de los intereses procesales, si procedieran, dentro del plazo de los veinte días siguientes a la fecha de firmeza de la sentencia o resolución judicial ejecutable o desde que el título haya quedado constituido o, en su caso, desde que la obligación declarada en el título ejecutivo fuese exigible, no se le impondrán las costas de la ejecución que se hubiere instado, en aplicación de lo prevenido en el artículo 239.3 de la LJS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la LEC, dictado el auto por el/la Magistrado/a, el Secretario Judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el día siguiente hábil, dictará decreto con los contenidos previstos en citado precepto.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia firme dictada por este Juzgado el 3 de octubre de 2011 en demanda DSP 441/11 a favor de la parte ejecutante, Evaristo García Miguélez, frente a Burnika, S.L., parte ejecutada, por importe de 27.288,52 euros en concepto de principal, más otros 1.637 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 2.728 euros por las costas de ésta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

El presente auto, junto con el decreto que dictará el/la Secretario/a Judicial, y copia de la demanda ejecutiva, serán notificados simultáneamente a la parte ejecutada, tal y como dispone el artículo 553 de la LEC, quedando la ejecutada apercibida a los efectos mencionados en los razonamientos jurídicos tercero y cuarto de esta resolución, y conforme disponen los artículos 251.2 y 239.3 de la LJS.

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta n.º 00306008409999999999, abierta por este Juzgado en el Banesto, agencia sita en Burgos, c/ Miranda, 3 incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 30 0326 11, debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». 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.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Burnika, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

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 Burgos, a 18 de abril de 2012.

La Secretaria Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Número autos: Ejecución de títulos judiciales 26/2012.

Demandante/s: Zlatimir Anchev Dimitrov.

Abogado/a: Rosa María Fernández González.

Demandado/s: Stoneway Grupo Inversor, S.A.

D.^a Mar Moradillo Arauzo, Secretario/a Judicial sustituta del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 26/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de Zlatimir Anchev Dimitrov contra la empresa Stoneway Grupo Inversor, S.A., sobre despido, se ha dictado con esta fecha auto de extinción de la relación laboral, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Parte dispositiva. –

– Se declara extinguida la relación laboral que unía a don Zlatimir Anchev Dimitrov con la empresa Stoneway Grupo Inversor, S.A., condenando a ésta a que abone a aquella las cantidades siguientes:

Nombre trabajador: Don Zlatimir Anchev Dimitrov.

Indemnización (24/2/11 a 16/4/12): 1.814,50 euros.

Salarios de tramitación (27/7/11 a 16/4/12): 10.032 euros.

Notifíquese la presente resolución a las partes, remitiéndose los autos al SCEJ a los efectos correspondientes.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición a presentar dentro de los tres días hábiles siguientes al de notificación, cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (artículo 186.3 de la LRJS).

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 1717-0000-31-0026-12 del Banco Banesto, debiendo indicar en el campo concepto la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión».

Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». 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.

Así lo acuerda y firma S.S.^a. – Doy fe.

El Magistrado Juez. – La Secretaria Judicial. Firmas.



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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Stoneway Grupo Inversor, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

En Burgos, a 18 de abril de 2012.

La Secretaria Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Número autos: Ejecución de títulos judiciales 4/2012.

Demandante/s: Juan Carlos Marrón Palacios.

Demandado/s: Fidel Sánchez Vesga y Fogasa Dirección Provincial.

D/D.^a Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 4/12 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.^a Juan Carlos Marrón Palacios contra la empresa Fidel Sánchez Vesga y Dirección Provincial Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto. –

Secretario/a Judicial D/D.^a Carmen Gay-Pobes Vitoria.

En Burgos, a 16 de marzo de 2012.

Antecedentes de hecho. –

Primero. – En fecha 26 de enero de 2012 se ha dictado auto despachando ejecución contra Fidel Sánchez Vesga.

Segundo. – Mediante decreto de fecha 15 de febrero de 2012 se adoptan las medidas ejecutivas pago inmediato, presentar documentación susceptible de embargo y averiguación de bienes del ejecutado.

Fundamentos de derecho. –

Único. – Dispone el artículo 621.2 de la LEC que cuando se embargaren saldos favorables en cuentas de cualquier clase abiertas en entidades de crédito, ahorro o financiación, el Secretario Judicial responsable de la ejecución enviará a la/s entidad/es orden de retención de las concretas cantidades que sean embargadas o con el límite máximo a que se refiere el artículo 588, pudiendo disponer libremente el ejecutado de lo que exceda de ese límite y conteniendo los requisitos del artículo 254.2 LJS.

Al propio tiempo dispone que la entidad requerida deberá cumplimentarla en el mismo momento de su presentación, expidiendo recibo acreditativo de la recepción de la orden en el que hará constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. Dicho recibo se remitirá directamente al órgano de la ejecución.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

Parte dispositiva. –

Acuerdo:

– Retener los saldos a favor del ejecutado Fidel Sánchez Vesga, en las siguientes entidades: Caja Rural de Burgos y Banca Cívica, S.A., y ello en cuanto sea suficiente para



cubrir la suma de las cantidades reclamadas, a saber: 3.646,76 euros en concepto de principal más 219 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 365 euros, en concepto de las costas de esta, sin perjuicio de posterior liquidación.

– Dichas cantidades se deberán ingresar en la cuenta de consignaciones número 1717/0000/64/0004/12 del Banco Banesto, oficina de c/ Miranda, 3 de Burgos.

– Librar el/los oficios necesarios en las entidades bancarias y/o de crédito donde se hará constar la orden de retención con los apercibimientos legales que para el caso de incumplimiento de esta orden pudiera incurrir el receptor de la misma, quien deberá expedir recibo acreditativo de la recepción de la orden y quien deberá hacer constar las cantidades que el ejecutado, en ese instante, dispusiere en tal entidad. Dicho acuse de recibo será devuelto y se remitirá directamente a este órgano judicial.

Notifíquese a las partes, haciéndoles saber que en aplicación del mandato contenido en el artículo 53.2 de la LJS, en el primer escrito o comparecencia ante el órgano judicial, las partes o interesados, y en su caso los profesionales designados, señalarán un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación. El domicilio y los datos de localización facilitados con tal fin, surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no sean facilitados otros datos alternativos, siendo carga procesal de las partes y de sus representantes mantenerlos actualizados. Asimismo deberán comunicar los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares, siempre que estos últimos estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con el Tribunal.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

El/la Secretario/a Judicial.

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.

Notificación a: Fidel Sánchez Vesga.

Calle Montes de Oca, 29. Polígono Industrial Villalonquéjar.

En Burgos, a 17 de abril de 2012.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento: Expediente de dominio. Reanudación del tracto 89/2012.

Sobre: Expediente de dominio. Reanudación del tracto.

De D/D.^{as}: Ana María Díez Cantero, María del Sol Díez Cantero y Juan Francisco Díez Cantero.

Procurador/a Sr/Sra.: Miguel Ángel Esteban Ruiz.

Doña Cristina García López, Secretaria del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Civil.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto 89/2012 a instancia de doña Ana María Díez Cantero, doña María del Sol Díez Cantero y don Juan Francisco Díez Cantero, representados por el Procurador don Miguel Ángel Esteban Ruiz, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo de las siguientes fincas:

1. – Rústica: Parcela 581 del polígono 512, al pago de Hoyo o Los Llanos del Plano General de Concentración Parcelaria. De secano. Ocupa una superficie de ochenta y nueve áreas (0,8900). Linda: Norte, zona excluida (finca 5.247 de Ángel García Revilla); sur, zona excluida (parcelas 5.241 de Presentación Díez Díez y 5.246 de Quintín Miguel Díez); este, carretera de Arenillas a Estépar; y oeste, camino de Pampliega. Inscrita en el Registro de la Propiedad número dos de Burgos, como finca 3.223, folio 56, del tomo 3.526, libro 36 de Mazuelo de Muñó.

2. – Rústica: Parcela 580 del polígono 512, al pago de Eras del Plano General de Concentración Parcelaria. De secano. Ocupa una superficie de dos hectáreas, setenta y siete áreas con veinte centiáreas (2,7720). Linda: Norte, zona excluida (finca 5.642 de comunidad de propietarios y 5.463 de Ángel Díez Díez); sur y este, camino de Pampliega; y oeste, camino. Inscrita en el Registro de la Propiedad número dos de Burgos, como finca 3.222, folio 55, del tomo 3.526, libro 36 de Mazuelo de Muñó.

3. – Rústica: Parcela 609 del polígono 513, al pago de La Cabada o Valdecanal del Plano General de Concentración Parcelaria. De secano. Ocupa una superficie de cuatro hectáreas, treinta y un áreas y ochenta centiáreas (4,3180). Linda: Norte, finca 608 de Faustino Fernández Sagredo y otra, y finca 610 de María Presentación Díez; sur, finca 616 de Fredesvindo Díez Santiuste; este, camino del Monte; y oeste, finca 615 de María Concepción Díez. Inscrita en el Registro de la Propiedad número dos de Burgos, como finca 3.224, folio 57, del tomo 3.526, libro 36 de Mazuelo de Muñó, trasladado el historial al término de Estépar, finca 3.426, folio 60, del tomo 4.059, libro 29 de Estépar.



Por el presente y en virtud de lo acordado en resolución de esta fecha se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Burgos, a 13 de abril de 2012.

La Secretaria
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

SERVICIO COMÚN PROCESAL

SECCIÓN DE EJECUCIÓN DE ÉIBAR (GUIPÚZCOA)

Grupo: Social.

Pieza ejecución 10/2012.

UPAD N.º 1.

Procedimiento origen: Despidos 316/2011.

Sobre: Resolución contrato.

Ejecutante: Agostinho Oliveira Da Cunha Folha.

Ejecutado: Orypema S.L.

D. José Ignacio Aizpiri Echeverría, Secretario Judicial del Servicio Común Procesal- Sección de Ejecución de Éibar.

Hago saber: Que en autos pieza ejecución 10/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. Agostinho Oliveira Da Cunha Folha contra Orypema, S.L., sobre resolución contrato, se ha dictado la siguiente:

Auto. –

Juez que lo dicta: D/D.ª María José Mitxelena Elizetxea.

En Éibar (Guipúzcoa), a 10 de abril de 2012.

Hechos. –

Primero. – Con fecha 9 de diciembre de 2011, se ha dictado por este Juzgado, sentencia de despido cuyo fallo recoge literalmente lo siguiente:

«Que debo estimar y estimo íntegramente la demanda interpuesta por D. Agostinho Oliveira Da Cunha Folha contra la empresa Orypema, S.L. y en su virtud debo declarar y declaro improcedente el despido del que ha sido objeto el demandante en fecha 14 de junio de 2011, condenando a la mercantil Orypema, S.L. a que en el plazo improrrogable de cinco días a contar desde la notificación de la presente resolución, opte bien por la readmisión del trabajador demandante D. Agostinho Oliveira Da Cunha Folha a su puesto de trabajo en idénticas condiciones a las que precedieron al despido o bien le indemnice en la cantidad de seis mil novecientos cincuenta y nueve euros con noventa y seis céntimos (6.959,96 euros), debiendo satisfacer en ambos casos salarios de tramitación desde la fecha del despido hasta la de la notificación de la presente sentencia a razón de 2.130,46 euros/mes».

Segundo. – La empresa no ha ejercitado acción alguna.

Tercero. – La parte actora mediante escrito presentado ante este Juzgado en fecha de 23 de enero de 2012, solicita la ejecución de la sentencia.



Razonamientos jurídicos. –

Primero. – Del conjunto de actuaciones realizadas se desprende que el empresario no ha optado por la readmisión del trabajador demandante o bien por la extinción de la relación laboral con abono de la indemnización y salarios de tramitación establecidos en la sentencia, de manera que deberá de entenderse en definitiva que la empresa optó por la readmisión del trabajador.

Segundo. – No obstante, de resultado de las actuaciones, se desprende su voluntad de que se proceda a declarar la extinción de la relación laboral en los términos dispuestos en la sentencia cuya ejecución se solicita, de manera que, lo que procede es declarar la extinción del vínculo que une al demandante con la empresa demandada, y fijar el importe de la indemnización y de los salarios de tramitación a que ésta tiene derecho, y ello en aplicación de lo dispuesto en el artículo 284 de la Ley de Procedimiento Laboral.

De este modo procede acordar, que la mercantil ejecutada abone en concepto de indemnización por la rescisión del contrato al Sr. Agostinho Oliveira Da Cunha Folha teniendo en cuenta como fecha de extinción la del presente auto, que tiene una antigüedad en la empresa desde el día 20 de abril de 2009, un salario diario de 70,01 euros, y que la indemnización lo es a razón de 45 días por año de servicio, con el máximo legal previsto de 42 mensualidades, que se traduce en la suma de 9.451,35 euros.

En cuanto a los salarios de tramitación devengados hasta el momento, al no producirse la readmisión, dispone el artículo 279.2 c) de la LPL, que el Juez condenará al empresario a abonar los salarios dejados de percibir por el trabajador desde la fecha de notificación de la sentencia hasta la de la mencionada solución y asimismo han de incluirse los salarios dejados de percibir desde el despido hasta la notificación de la sentencia, en definitiva, desde la fecha del despido hasta la presente resolución. No obstante deberá de tenerse en cuenta la posibilidad de que el trabajador despedido hubiere encontrado otro empleo con anterioridad a la presente resolución, en cuyo caso, una vez se acreditase lo percibido como salario por este nuevo trabajo, deberá descontarse a la hora de concretar el importe de los salarios de tramitación. Se acuerda también la condena de la demandada a que abone al actor, los salarios de tramitación devengados ascienden a la cantidad de 19.174,14 euros.

Por lo expuesto,

Parte dispositiva. –

Que estimando la demanda de ejecución de sentencia interpuesta por D. Agostinho Oliveira Da Cunha Folha frente a Orypema, S.L.

1. Debo declarar extinguido el vínculo laboral que une al demandante con la mercantil demandada con efectos desde el día 10 de abril de 2012. Debo acordar que la mercantil demandada abone al Sr. Agostinho en concepto de indemnización la suma de 9.451,35 euros.

3. Debo acordar también que la mercantil demandada abone al Sr. Agostinho, en concepto de salarios de tramitación la suma de 19.174,14 euros.

Notifíquese esta resolución.



Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición ante el Juez, a presentar en la Oficina Judicial dentro de los cinco días hábiles siguientes al de su notificación, con expresión de la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente (artículos 184.2 y 185.1 de la LPL).

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida (artículo 184.3 de la LPL).

Para interponer el recurso será necesaria la constitución de un depósito de 25 euros, sin cuyo requisito no será admitido a trámite. El depósito se constituirá consignando dicho importe en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones que este Juzgado tiene abierta en el grupo Banesto (Banco Español de Crédito), consignación que deberá ser acreditada al interponer el recurso (D.A. 15.ª de la LOPJ).

Están exentos de constituir el depósito para recurrir quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita, quienes tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de todos ellos.

Lo acuerda y firma S.S.ª. – Doy fe.

Firma Juez.

Y para que le sirva de notificación a Orypema, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia o emplazamiento.

En Éibar (Gipuzkoa), a 16 de abril de 2012.

El Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE SEGOVIA

N.º autos: Ejecución de títulos judiciales 127/2011.

Demandante/s: Mohammed Saadi.

Abogado/a: Miriam Eva Martínez Perlado.

Demandado/s: Contratas y Reformas Pyramid Burgos, S.L.

D/D.ª Ángeles Bermúdez Méndez, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Segovia.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 127/2011 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.ª Mohammed Saadi contra la empresa Contratas y Reformas Pyramid Burgos, S.L., sobre cantidades, se ha dictado en fecha 16 de abril de 2012, decreto cuya parte dispositiva es la siguiente:

Acuerdo:

a) Declarar al/a los ejecutado/s Contratas y Reformas Pyramid Burgos, S.L., en situación de insolvencia total por importe de 2.518,59 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres 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 del régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta n.º 3928 0000 64 0127 11 en el Banesto, 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.

El/la Secretario Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Contratas y Reformas Pyramid Burgos, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.



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 Segovia, a 16 de abril de 2012.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)