

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 215



martes, 12 de noviembre de 2013

C.V.E.: BOPBUR-2013-215

### sumario

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

##### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

##### Comisaría de Aguas

Solicitud de concesión de un aprovechamiento de aguas públicas  
en Caleruega (Burgos)

4

#### 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 instalación eléctrica en Burgos.  
Expte.: AT/28.339

6

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### INTERVENCIÓN

Aprobación de la propuesta número 14 de modificación del crédito  
del presupuesto de 2014

8

##### AYUNTAMIENTO DE ANGUIX

Cuenta general del ejercicio de 2012

9

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2012

10

##### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la sede  
y la administración electrónicas

11



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR**

Convocatoria pública para la elección de Juez de Paz titular	29
Aprobación de inicio de expediente de declaración de sobrante de vía pública en calle Carretas, n.º 46	30
Enajenación de parcela sobrante en calle Rinconada, n.º 12	31
Enajenación de parcela sobrante en calle Rinconada, n.º 10	32
Enajenación de parcela sobrante en calle Rinconada, n.º 8A	33
Enajenación de parcela sobrante en calle Rinconada, n.º 8	34
Enajenación de parcela sobrante en calle Carretas, n.º 17	35
Enajenación de parcela sobrante en calle Carretas, n.º 15	36

### **AYUNTAMIENTO DE LA HORRA**

Cuenta general del ejercicio de 2012	37
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2013	38

### **AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR**

Aprobación provisional de la modificación de las ordenanzas fiscales reguladoras de la tasa por abastecimiento de agua y de la tasa por prestación de los servicios de alcantarillado	39
---	----

### **AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 02/2013	40
--	----

### **AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PRÍNCIPE**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	41
---	----

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL INVIERNO**

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2013	43
--	----

### **AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE SILOS**

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la tasa por ocupación de suelo público para instalación de mesas y sillas, veladores, quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones con finalidad lucrativa	44
--	----

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO**

Licitación para la adjudicación de una licencia de autotaxi	45
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	47

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA**

Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal número uno reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles	49
--	----



## sumario

### AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2013 50

Aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable y de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por alcantarillado y depuración 51

### JUNTA VECINAL DE ARROYO DE VALDIVIELSO

Aprobación inicial del presupuesto general para los ejercicios de 2011, 2012 y 2013 52

### JUNTA VECINAL DE MANSILLA DE BURGOS

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2013 53

### JUNTA VECINAL DE VILLAVIEJA DE MUÑO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2009 54

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2010 55

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2011 56

Cuenta general para los ejercicios de 2009, 2010 y 2011 57

### MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

Aprobación de los ficheros existentes en esta Mancomunidad y su inscripción en el Registro General de Protección de Datos 58

Creación de la Sede Electrónica de la Mancomunidad 62

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por el suministro de agua potable 63

Cuenta general para el ejercicio de 2012 65

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 66

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 224/2013 67

Ejecución de títulos no judiciales 226/2013 69

Procedimiento ordinario 824/2013 71

Ejecución de títulos judiciales 229/2013 72

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 213/2013 74

Procedimiento ordinario 1033/2012 75

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE BRIVIESCA

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 533/2013 76



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

#### CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

#### Comisaría de Aguas

El Ayuntamiento de Caleruega (P0906600B) solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero una concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en el término municipal de Caleruega (Burgos).

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– 6 puntos de toma con las siguientes características:

N.º	Tipo de toma	Profundidad (m)	Diámetro entubado (mm)	Diámetro (mm)
1	Manantial			
2	Sondeo	130		450
3	Sondeo	130		450
4	Sondeo	130	180	
5	Manantial			
6	Manantial			

– La situación de los puntos de captación es la siguiente:

N.º	Polígono	Parcela	Paraje	Término	Provincia
1	7	501	Frades	Caleruega	Burgos
2	530	5.279	Carraburgos		
3	530	15.327	La Carrera		
4	530	1.318	Carraburgos		
5	7	501	Frades		
6	7	501	Frades		

– La finalidad del aprovechamiento es para el siguiente uso: Abastecimiento poblacional.

– El caudal máximo instantáneo solicitado es de 7,75 l/s.

– El volumen máximo anual solicitado es de 100.828,8 m<sup>3</sup>/año, siendo el método de extracción utilizado el formado por los siguientes elementos asociados al número de captación:

N.º	Tipo	Potencia (CV)
2	Grupo electrobomba sumergible	7,5
3	Grupo electrobomba sumergible	7,5
4	Grupo electrobomba sumergible	10



– Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea superior: Aranda de Duero DU 400030.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Caleruega (Burgos), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de calle Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-151/2013-BU (Alberca-INY), o en el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, a 11 de octubre de 2013.

El Jefe de Área de Gestión del D.P.H.,  
Rogelio Anta Otoresl



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

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

#### Sección de Industria y Energía

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos.  
Expediente: AT/28.339.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. solicitó con fecha 13 de septiembre de 2013 autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución.

Se ha dado traslado al Ayuntamiento de Burgos, reiterándose con fecha 15/09/2013 informando favorablemente con fecha 23/10/2013.

Fundamentos de derecho. –

1. El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León, competencia que tiene delegada en el Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, por la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

2. En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 54/97, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– Real Decreto 223/2008 de 15 de febrero por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

– Real Decreto 3257/1982, de 12 de noviembre, que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.

Vista la propuesta de la Sección de Industria y Energía, este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, resuelve:



Autorizar a la empresa Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. la instalación eléctrica cuyas características principales son:

– Línea subterránea a 13,2/20 kV «Villalonquéjar» de subestación transformadora «Quintanadueñas», con origen y final en empalmes a realizar en dicha línea, entrando y saliendo en el centro de seccionamiento en proyecto de 40 m de longitud (2 x 20 m), conductor HEPR-Z1 AI 12/20 kV, de 240 mm<sup>2</sup> de sección.

– Centro de seccionamiento en edificio prefabricado de superficie, con tres celdas de línea (3L).

Aprobar el proyecto de ejecución de las instalaciones eléctricas indicadas, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:

1. – Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2. – El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución. Se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado el acta de puesta en marcha. Antes de la finalización del citado plazo, podrán solicitarse prórrogas del mismo, por causas justificadas.

3. – El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

4. – La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5. – Con arreglo al proyecto aprobado se realizará la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de puesta en marcha y autorización de funcionamiento estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de que el interesado obtenga cualquier otra autorización, licencia, permiso, contrato o acuerdo que la legislación vigente establezca.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante el Ilmo. Sr. Director General de Energía y Minas, conforme a lo dispuesto en los artículos 107 y 114 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 24 de octubre de 2013.

El Jefe del Servicio,  
Mariano Muñoz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 7 de noviembre, propuesta número 14 de modificación del crédito del presupuesto de 2014, por importe de 1.255.407,07 euros, el expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 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.

Burgos, a 7 de noviembre de 2013.

El Presidente,  
César Rico Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ANGUIX

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 2012, 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 Anguix, a 31 de octubre de 2013.

La Alcaldesa,  
Rosario Cavia Ortega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ANGUIX

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de octubre de 2013, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico de 2012, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En Anguix, a 31 de octubre de 2013.

La Alcaldesa,  
Rosario Cavia Ortega



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑADIJO

*Ordenanza municipal de administración electrónica.*

*Texto aprobado definitivamente*

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 expuesta al público sin reclamaciones y de conformidad con el acuerdo de aprobación inicial adoptado en fecha 5 de agosto de 2013, 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 de tal naturaleza 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.

Cardeñadijo, a 25 de octubre de 2013.

La Alcaldesa,  
Ángela Díaz Díaz

\* \* \*

#### ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA SEDE Y LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICAS

##### TÍTULO I. – ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

###### Artículo 1. – Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es la regulación de la utilización de medios y técnicas electrónicos, informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Cardeñadijo.

La ordenanza se dicta al amparo de la potestad de autoorganización municipal reconocida en las leyes, de la potestad de despliegue reglamentario y en virtud de lo que dispone el artículo 45.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

La utilización de los medios electrónicos se somete a las limitaciones establecidas en la Constitución, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, como también lo establece así el artículo 4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.



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 y el resto de normas específicas que regulan el tratamiento de la información y la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

Artículo 2. – *Ámbito de aplicación.*

La presente ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas y entidades integrantes y/o dependientes del Ayuntamiento de Cardeñadijo.

Artículo 3. – *Definiciones.*

– Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o entidad, el contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, así como de la integridad y autoría de los mismos.

– Canales: Estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicio, incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro.

– Certificado electrónico: Según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica es un «documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad».

– Certificado electrónico reconocido: Según el artículo 11 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica «son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten».

– Ciudadano: Cualquier persona física, jurídica y ente sin personalidad jurídica propia que se relacionen o sean susceptibles de relacionarse con las Administraciones Públicas.

– Dirección electrónica: Identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

– Documento electrónico: Información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

– Estándar abierto: Reúne condiciones para poder ser utilizado por operadores diversos.

– Público y disponible de forma gratuita: Uso y aplicación sin estar condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.



– Firma electrónica: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto con otros asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante».

– Firma electrónica avanzada: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica que permite identificar al firmante y detectar cualquier cambio ulterior de los datos firmados, que está vinculada al firmante de manera única y a los datos que se refiere y que ha sido creada por medios que el firmante puede mantener bajo su exclusivo control».

– Firma electrónica reconocida: Según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma».

– Interoperabilidad: Capacidad de los sistemas de información y de los procedimientos a los que éstos dan soporte de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

– Medio electrónico: Mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones incluyendo cualquiera de las redes de comunicación abierta o restringidas como Internet, telefonía móvil u otras.

– Sede electrónica: Dirección electrónica disponible para los ciudadanos a través de redes de telecomunicaciones cuya titularidad, gestión y administración corresponde a una Administración Pública, órgano o entidad administrativa en el ejercicio de sus competencias.

La sede electrónica de este Ayuntamiento es <http://cardenadijo.sedelectronica.es>

– Sistema de firma electrónica: Conjunto de elementos que intervienen en la creación de firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico se compone, al menos, de certificado electrónico, soporte, lector aplicación de la firma y sistema de verificación e interpretación utilizado por el receptor del documento firmado.

– Sellado de tiempo: Acreditación a cargo de un tercero de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

– Ventanilla única: Canal a través del cual los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a trámites, informaciones y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

– Prestador de actividad o servicio: Persona física o jurídica que presta una actividad de servicio.

Artículo 4. – *Principios organizativos de la administración electrónica.*

La actuación de la Administración Municipal en materia de administración electrónica se regirá por los siguientes principios:

- a) Principio de servicio al ciudadano.
- b) Principio de simplificación administrativa.



- c) Principio de impulso de los medios electrónicos.
- d) Principio de neutralidad tecnológica en cuanto a sistemas técnicos dentro del principio de libertad.
- e) Principio de interoperabilidad. La Administración Municipal garantizará la adopción de estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los ciudadanos y los de otras Administraciones.
- f) Principio de transparencia. La Administración Municipal facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el respeto al ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza.
- h) Principio de eficacia, eficiencia y economía.
- i) Principio de cooperación.
- j) Principio de participación.
- k) Principio de legalidad.
- l) Principio de igualdad.
- m) Principio de respeto de protección de datos.
- n) Responsabilidad y veracidad de datos.

Artículo 5. – *Principios generales de difusión de la información administrativa electrónica.*

La difusión por medios electrónicos de la información administrativa de interés general y de la información que la Administración Municipal se obliga a hacer pública se llevará a cabo de conformidad con los siguientes principios:

- a) Principio de accesibilidad y usabilidad.
- b) Principio de integridad y exactitud de la información que publique la Administración Municipal. La Administración Municipal garantizará el acceso a la información por medios electrónicos, la obtención de documentos con el contenido exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en el que se haya emitido el original. La disponibilidad de la información en formato electrónico no debe impedir o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.
- c) Principio de actualización.
- d) Principio de garantía de protección de los datos de carácter personal.
- e) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto. La Administración Municipal garantizará el acceso a la información administrativa.



Artículo 6. – *Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.*

La realización electrónica de trámites administrativos en el marco de la Administración Municipal debe estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. La Administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento y a través de medios electrónicos las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

c) Principio de intermodalidad de medios. En los términos de esta ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del procedimiento.

Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación.

d) Derecho a ser informado de los procedimientos y sus peculiaridades.

Artículo 7. – *Principios informadores de fomento y promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.*

La cooperación interadministrativa en el marco de la Administración Municipal de Cardeñadijo deberá estar informada por los siguientes principios generales:

a) Principio de cooperación y colaboración interadministrativa.

b) Principio de acceso y disponibilidad limitada. La Administración Municipal deberá facilitar el acceso de las demás Administraciones Públicas a los datos en soporte electrónico que tengan sobre los interesados y especificar las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a dichos datos con las máximas garantías de seguridad e integridad.

Artículo 8. – *Validez de los documentos, copias y comunicaciones electrónicas.*

Los documentos emitidos, cualquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos o telemáticos por las Administraciones Públicas, o los que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por la normativa sobre procedimiento administrativo común y complementario, de conformidad con el artículo 45.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



En especial se reconoce la validez de los documentos y las comunicaciones electrónicas firmados mediante una firma electrónica reconocida al amparo de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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.

Artículo 9. – *Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.*

El Ayuntamiento habilitará diferentes canales o medios para la prestación de los servicios electrónicos, garantizando en todo caso el acceso a los mismos a todos los ciudadanos, con independencia de sus circunstancias personales, medios o conocimientos, preferentemente en la forma que facilite dicho acceso a los mismos.

Se establecerá un sistema de ayudas electrónicas.

#### TÍTULO II. – DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 10. – *Derechos de los ciudadanos.*

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

– Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Cardeñadijo a través de medios electrónicos, para el ejercicio de los derechos previstos en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

– Derecho a elegir, entre aquellos que en cada momento se encuentren disponibles, el canal a través del cual relacionarse por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Cardeñadijo.

– Derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuales utilizarán medios electrónicos para recabar dicha información siempre que, en el caso de datos de carácter personal, se cuente con el consentimiento de los interesados en los términos establecidos por la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, o una norma con rango de Ley así lo determine, salvo que existan restricciones conforme a la normativa de aplicación a los datos y documentos recabados. El citado consentimiento podrá emitirse y recabarse por medios electrónicos.

– Derecho a la igualdad en el acceso electrónico a los servicios de este Ayuntamiento.



– Derecho a conocer, por medios electrónicos, el estado de tramitación de los procedimientos en los que sean interesados, salvo en los supuestos en que la normativa de aplicación establezca restricciones al acceso a la información sobre aquéllos.

– Derecho a la conservación en formato electrónico de los documentos electrónicos que formen parte del expediente, por parte de la Administración Municipal.

– Derecho a utilizar las personas físicas, en todo momento, los sistemas de firma electrónica del DNI, así como el sistema de firma electrónica avanzada para cualquier trámite con el Ayuntamiento.

– Derecho a la garantía de la seguridad y confidencialidad de los datos que figuren en los ficheros, sistemas y aplicaciones de este Ayuntamiento.

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

– Derecho a participar en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos, y a recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

– Derecho a elegir las aplicaciones o sistemas para relacionarse con las Administraciones Públicas siempre y cuando utilicen estándares abiertos o, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

#### Artículo 11. – *Deberes de los ciudadanos.*

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Cardeñadijo, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, las comunicaciones, los procesos y las aplicaciones de la Administración Electrónica, la actuación de los ciudadanos debe estar presidida por los siguientes deberes:

– Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la Administración Electrónica de buena fe y evitando su abuso.

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

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

– Deber de custodiar los elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Cardeñadijo.

– Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

### TÍTULO III. – RÉGIMEN JURÍDICO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

#### CAPÍTULO I. – LA SEDE ELECTRÓNICA.

#### Artículo 12. – *La sede electrónica.*

La sede electrónica del Ayuntamiento de Cardeñadijo se establece en la siguiente dirección de Internet <http://cardenadijo.sedelectronica.es>



La creación de la sede electrónica requerirá cumplir con el procedimiento establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

La creación de la sede electrónica se ajustará a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios, y transacciones respetará los principios de accesibilidad y usabilidad de acuerdo con los estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

*Artículo 13. – Principios de la sede electrónica.*

Los principios en los que debe sujetarse la sede electrónica son los siguientes: Publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad. En todo caso deberá garantizarse la identificación del titular de la sede, así como los medios disponibles para la formulación de sugerencias y quejas.

*Artículo 14. – Contenido y requisitos de la sede electrónica.*

La sede electrónica deberá tener los siguientes requisitos y contenidos:

- Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento.
- Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.
- Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.
- Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.
- Contendrá los distintos tipos de escritos, comunicaciones, solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento.
- Incluirá un buzón de quejas y sugerencias.
- Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.
- Incluirá los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.
- Mostrará de manera visible la fecha y la hora garantizando su integridad.
- Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.
- En su caso, se garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.
- Garantizará la identificación del titular de la sede electrónica.
- Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.



- Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.
- Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.
- Contendrá la lista de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.
- Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.
- En su caso, la sede electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.
- Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.

*Artículo 15. – Información administrativa.*

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.

*Artículo 16. – Seguridad en la sede electrónica.*

Los servicios de la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la web o algunos de sus servicios puedan no estar operativos, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible indicando cuáles son los medios alternativos de consulta disponibles.

Se garantizará la seguridad de la página web del Ayuntamiento para garantizar la autenticidad e integridad de la información digital que recoge. En particular, los actos administrativos y resoluciones dictados por la Administración Municipal y las comunicaciones con los ciudadanos que se realicen por medios electrónicos cumplirán los requisitos de seguridad, integridad y conservación previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Las medidas de seguridad respetarán en todo caso el principio de proporcionalidad atendida la naturaleza del trámite o actuación de que se trate.

*Artículo 17. – Tablón de edictos electrónico.*

El tablón de edictos electrónico permitirá el acceso por medios electrónicos a la información que, en virtud de una norma jurídica o resolución judicial, se deba publicar o notificar mediante edictos. El acceso al tablón de edictos electrónico no requerirá ningún mecanismo especial de acreditación de la identidad del ciudadano.



El tablón de edictos electrónico se podrá consultar a través de la web municipal. En todo caso, se garantizará el acceso a todas las personas.

El tablón de edictos electrónico dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha y hora de publicación de los edictos.

El tablón de edictos electrónico estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año, a través de la web municipal. Cuando por razones técnicas se prevea que el tablón de edictos electrónico puede no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta del tablón que estén disponibles.

En este tablón se publicarán las relaciones de notificaciones por comparecencia pendientes con indicación del obligado tributario o su representante, el procedimiento que las motiva, el órgano competente de su tramitación y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado, conforme a lo previsto en el artículo 112 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

*Artículo 18. – Publicación oficial.*

La difusión de información por medios electrónicos no sustituye la publicidad de las disposiciones normativas y los actos que deban ser publicados en un boletín oficial, conforme a las leyes. A pesar de ello, la difusión de información y documentación por medios electrónicos puede complementar la publicidad realizada en boletines oficiales, en aquellos supuestos en que no sea obligatorio publicar el contenido completo de las disposiciones o actos objeto de publicación.

**CAPÍTULO II. – NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.**

*Artículo 19. – Instrumentos de identificación y acreditación de los órganos administrativos.*

Las Administraciones Públicas admitirán, en sus relaciones por medios electrónicos, sistemas de firma electrónica que sean conformes a lo establecido en la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica y resulten adecuados para garantizar la identificación de los participantes y, en su caso, la autenticidad e integridad de los documentos electrónicos.

Las Administraciones Públicas podrán utilizar los siguientes sistemas para su identificación electrónica y para la autenticación de los documentos electrónicos que produzcan:

– Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la sede electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.



- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

Artículo 20. – *Instrumentos de identificación y acreditación de la voluntad de los ciudadanos.*

Los ciudadanos podrán utilizar los siguientes sistemas de firma electrónica para relacionarse con las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que cada Administración determine:

- En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.
- Otros sistemas de firma 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.

### CAPÍTULO III. – REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 21. – *Registro electrónico.*

De conformidad con los artículos 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, mediante este Reglamento se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cardeñadijo.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento y estará habilitado únicamente para la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones respecto de los trámites y procedimientos que se relacionen en la sede electrónica. El resto 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 la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La presentación de solicitudes, escritos y/o comunicaciones por el Registro Electrónico tendrá los mismos efectos que la presentación efectuada por el resto de medios admitidos por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

La Administración Municipal podrá eliminar aquellos documentos que supongan un riesgo para la seguridad del sistema. En ese caso, no se tendrá por presentado el documento y de estar identificada la persona que lo remite, se le comunicará la eliminación del mismo.



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

*Artículo 22. – Cómputo de plazos.*

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Cardeñadigo se regirá, 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. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

– 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.

En aquellos casos en que se detecten anomalías de tipo técnico en la recepción electrónica del documento, esta circunstancia deberá ser puesta en conocimiento del prestador por parte del propio sistema, mediante el correspondiente mensaje de error, a fin de que le conste que no se ha producido válidamente la prestación.

El Registro Electrónico de recepción de documentos emitirá automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados, dirigido a la dirección electrónica de procedencia, autenticada mediante firma electrónica de la Administración, en el que constará el contenido íntegro del documento o documentos presentados y los datos de registro que se le asignen, datos que, como mínimo, serán los siguientes: Número de anotación, día y hora de ésta.

El Registro Electrónico de salida de documentos practicará un asiento de salida por cada documento electrónico que sea remitido en el que se hará constar el número de referencia o registro, la fecha y la hora de emisión, el órgano de procedencia, la persona a la que se dirige, extracto o reseña del contenido y, en su caso, número de referencia del asiento de entrada.

*Artículo 23. – Notificación electrónica.*

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su



utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

La aceptación de los interesados podrá tener carácter general para todos los trámites que los relacionen con la Administración Municipal o para uno o varios trámites, según se haya manifestado.

Para la eficacia de lo dispuesto en el presente artículo, todo aquel interesado que manifieste su voluntad de recibir las notificaciones por medios electrónicos deberá disponer de una dirección de correo electrónico que cumpla los requisitos legalmente previstos.

La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a los 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 persona jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para las prácticas de las notificaciones, supuesto en el cual será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerla activa; en caso contrario, se inhabilitará la dirección de correo electrónico a estos efectos.

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 notificado, así como cualquier causa técnica que imposibilite alguna de las circunstancias anteriores.

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 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, salvo que de oficio o a instancia del interesado se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso a su dirección electrónica.

Durante la tramitación de los procedimientos, únicamente cuando concurren causas técnicas justificadas, 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, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### CAPÍTULO IV. – ARCHIVO ELECTRÓNICO.

##### Artículo 24. – *Archivo electrónico de documentos.*

Podrán almacenarse por medios electrónicos todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas.

Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cual-



quiera 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.

Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados. En particular, asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, así como el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos.

#### TÍTULO IV. – GESTIÓN ELECTRÓNICA DE LOS DOCUMENTOS

##### Artículo 25. – *Iniciación del procedimiento.*

La iniciación de un procedimiento administrativo a instancia de parte por medios electrónicos requerirá la puesta a disposición de los interesados de los correspondientes modelos o sistemas electrónicos de solicitud en la sede electrónica que deberán ser accesibles sin otras restricciones tecnológicas que las estrictamente derivadas de la utilización y criterios de comunicación y seguridad aplicables de acuerdo con las normas y protocolos nacionales e internacionales.

La utilización de firma electrónica o DNI electrónico será requisito suficiente para identificar a la persona interesada y actuar en general en el procedimiento.

Los interesados podrán aportar al expediente copias digitalizadas de los documentos, cuya fidelidad con el original garantizarán mediante la utilización de firma electrónica avanzada. La Administración Pública podrá solicitar del correspondiente archivo el cotejo del contenido de las copias aportadas. Ante la imposibilidad de este cotejo y con carácter excepcional, podrá requerir al particular la exhibición del documento o de la información original. La aportación de tales copias implica la autorización a la Administración para que acceda y trate la información personal contenida en tales documentos.

##### Artículo 26. – *Instrucción del procedimiento.*

Las aplicaciones y sistemas de información utilizados para la instrucción por medios electrónicos de los procedimientos deberán garantizar el control de los tiempos y plazos, 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.

##### Artículo 27. – *Tramitación.*

En los procedimientos administrativos gestionados electrónicamente en su totalidad, el órgano que tramita el procedimiento pondrá a disposición del interesado un servicio electrónico de acceso restringido donde éste pueda consultar, previa identificación, al menos la información sobre el estado de tramitación del procedimiento, salvo que la normativa aplicable establezca restricciones a dicha información.

En el resto de los procedimientos se habilitarán igualmente 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 28. – *Certificaciones administrativas electrónicas y transmisión de datos.*

De acuerdo con los principios de simplicidad administrativa e interoperabilidad entre Administraciones, el Ayuntamiento promoverá la eliminación de certificaciones y, en general, de documentos en soporte papel, que serán sustituidos, siempre que sea posible, por certificaciones y documentos electrónicos o por transmisiones de datos.

Artículo 29. – *Finalización.*

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano competente mediante el empleo de alguno de los instrumentos previstos en los artículos 18 y 19 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Podrán adoptarse y notificarse resoluciones de forma automatizada en aquellos procedimientos en los que así esté previsto.

El acto o resolución que ponga fin a un procedimiento electrónico deberá cumplir los requisitos previstos en el artículo 89 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto de resolución.

Artículo 30. – *Preservación y acceso a los registros y archivos electrónicos.*

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.

Artículo 31. – *Acceso del interesado a la información sobre el estado de la tramitación del procedimiento.*

El interesado podrá solicitar y obtener información sobre el estado de la tramitación de los procedimientos administrativos gestionados en su totalidad por medios electrónicos, mediante los siguientes sistemas:

– Presencialmente.

– Mediante el sistema electrónico empleado para presentar la solicitud, con las debidas garantías de seguridad y confidencialidad.

El Ayuntamiento de Cardeñadijo podrá remitir al interesado avisos sobre el estado de la tramitación mediante envío a las direcciones electrónicas de contacto indicadas por el mismo.

Artículo 32. – *Terminación de los procedimientos por medios electrónicos.*

La resolución de un procedimiento utilizando medios electrónicos garantizará la identidad del órgano que, en cada caso, esté reconocido como competente.

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, de 26 de noviembre, de Régimen



Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, e ir acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

TÍTULO V. – CORPORACIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I. – CORPORACIÓN.

Artículo 33. – *Derecho de información.*

1. – Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía o Concejalía en la que delegue cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios municipales y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. – La solicitud para el ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior se hará mediante el canal de comunicación digital previsto en el punto 6 de este artículo y habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiese presentado. Si en dicho plazo no se dictase resolución expresa, la solicitud se entenderá concedida por silencio administrativo.

3. – No obstante lo dispuesto en los apartados anteriores, los servicios administrativos estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejal acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejal a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sean de libre acceso para los ciudadanos.

4. – La información solicitada se facilitará preferentemente mediante el canal de comunicación digital previsto en el punto 6 o se pondrá a disposición del solicitante desde el otorgamiento expreso o tácito de la petición, o desde que la solicitud haya sido recibida por el servicio administrativo que deba suministrarla, cuando no se requiera previa autorización. Dicho plazo podrá ampliarse hasta un total de cinco días naturales en los casos en que razones de orden práctico o técnico, o la naturaleza propia de la información, así lo requieran, debiendo justificarse de forma escrita y motivada.

Si en la petición se incluyera la de expedición de copias de documentación se expedirá en formato digital y su volumen fuera tal que pudiera entorpecer el normal funcionamiento de la unidad responsable de su entrega, dicha documentación será puesta de manifiesto para su consulta por un periodo de dos días. En este caso la petición de copias se limitará a los documentos concretos sobre los que se pretenda obtener la información y su expedición no podrá superar el plazo de cinco días naturales a contar desde el momento en que se efectúe dicha concreción.



5. – En el ejercicio de su derecho a la información, los Concejales podrán estar representados por los consejeros y asesores de los Grupos Políticos, debidamente acreditados.

6. – El Ayuntamiento habilitará para cada Concejal y para cada mandato corporativo una cuenta de correo electrónico o canal de comunicación cibernético en el que quede acreditada la titularidad del mismo y la recepción por cada parte.

7. – El Ayuntamiento creará en la plataforma de gestión electrónica un usuario para cada Concejal o grupo de Concejales que permita el acceso a la información a la que tengan derecho.

#### CAPÍTULO II. – ÓRGANOS COLEGIADOS.

##### Artículo 34. – *Órganos colegiados.*

Los órganos colegiados podrán constituirse y adoptar acuerdos utilizando medios electrónicos, con respeto a los trámites esenciales establecidos en los artículos 26 y 27.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### Artículo 35. – *Notificación de la convocatoria y orden del día.*

La convocatoria y el orden del día de las sesiones de órganos colegiados se distribuirán a los Concejales en formato digital y mediante el canal de comunicación digital previsto en el punto 6 del artículo 10 de este Reglamento. Los borradores de actas de sesiones anteriores se entregarán por dicho canal en cuanto estén redactados.

El orden del día se exhibirá en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

##### Artículo 36. – *Acceso a la documentación.*

Los Concejales podrán examinar los expedientes incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados en la plataforma de gestión electrónica mediante las claves de acceso que se les faciliten, conforme a lo dispuesto en el punto 7 del artículo 10 de este Reglamento.

##### Artículo 37. – *Libros de actas.*

Las actas de las sesiones de los órganos colegiados, una vez aprobadas por éstos, se transcribirán al Libro de Actas Digital correspondiente que será firmado por la Alcaldía y Secretaría-Intervención.

Los Libros de Actas serán digitales y registrados en la sede electrónica, considerándose instrumentos públicos solemnes, con la firma digital de la Alcaldía y Secretaría-Intervención.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA.

Se establecerá una relación de procedimientos que puedan ser tramitados de conformidad con esta ordenanza, y se mantendrá actualizada la relación de procedimientos según se vayan implantando e incorporando al catálogo de los que pueden tramitarse al amparo de la presente ordenanza.

Se establecerán los programas y aplicaciones que implanten el uso de medios electrónicos, que deberán ser aprobados por la Alcaldía.



A partir de la entrada en vigor de esta ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá prever la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos y se ajustará a las condiciones y requisitos previstos en esta ordenanza.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA.

Para cualquier cuestión que se suscite en la implantación e interpretación de esta ordenanza se tendrá en cuenta la normativa compuesta por la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, la Ley 30/1992 de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA.

Esta ordenanza no se aplicará a los procedimientos iniciados con anterioridad a su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN FINAL (ENTRADA EN VIGOR).

Esta ordenanza entrará en vigor cuando se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN.

Para hacer constar que el texto de la presente ordenanza corresponde al aprobado inicialmente por acuerdo del Pleno de fecha 5 de agosto de 2013, expuesto al público sin alegaciones por plazo de treinta días mediante anuncio inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos número 175, de fecha 16 de septiembre de 2013 y que conforme a dicho acuerdo ha quedado elevado a definitivo.

Cardeñadijo, a 23 de octubre de 2013.

El Secretario,  
Enrique Rodríguez García



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

Próxima la fecha en que quedará vacante el puesto de Juez de Paz titular y correspondiendo al Ayuntamiento en Pleno la proposición de persona idónea a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León para su nombramiento, se anuncia convocatoria pública para la presentación de solicitudes de aspirantes a dicho puesto, con sujeción a las siguientes bases:

*Requisitos:* Ser español y residente en Hontoria del Pinar, mayor de edad y reunir los requisitos establecidos en la Ley Orgánica del Poder Judicial para el ingreso en la carrera judicial, excepto el de ser licenciado en Derecho y los derivados de la jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento para el cargo.

*Solicitudes:* Presentación de solicitud del puesto dirigida al Ayuntamiento de Hontoria del Pinar, a la que se acompañará de fotocopia del DNI y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389 y 395 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículo 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

*Plazo:* Treinta días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

En Hontoria del Pinar, a 28 de octubre de 2013.

El Alcalde Presidente,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

*Información pública de declaración de sobrante terreno municipal  
sito en calle Carretas, número 46*

En sesión plenaria ordinaria de 25 de octubre de 2013 se acordó aprobar el inicio del expediente de declaración de calificación jurídica de sobrante de vía pública, del terreno público, propiedad municipal, sito en el frente de la calle Carretas, n.º 46, de Hontoria del Pinar.

De conformidad con el artículo 8.2 del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, se somete a información pública por el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Hontoria del Pinar, a 25 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

##### *Información pública de enajenación de parcela sobrante*

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, por el que se delega el ejercicio de determinadas funciones de titularidad de la Comunidad Autónoma en las Diputaciones de Castilla y León, se somete a información pública por un periodo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, el expediente de enajenación de parcela sobrante sita en la calle Rinconada, n.º 12, de Hontoria del Pinar, que a continuación se describe, al objeto de que puedan presentarse alegaciones o manifestaciones al efecto, en la Secretaría del Ayuntamiento:

«Bien patrimonial-parcela sobrante.

Porción de terreno limitada al norte por la calle Carretas; sur con construcción sita en calle Rinconada, n.º 12 a la que se pretende unir; este con parcela sobrante de n.º 10 de la calle Rinconada; y oeste con parcela sobrante del n.º 15 de la calle Carretas».

En Hontoria del Pinar, a 25 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

##### *Información pública de enajenación de parcela sobrante*

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, por el que se delega el ejercicio de determinadas funciones de titularidad de la Comunidad Autónoma en las Diputaciones de Castilla y León, se somete a información pública por un periodo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, el expediente de enajenación de parcela sobrante sita en la calle Rinconada, n.º 10, de Hontoria del Pinar, que a continuación se describe, al objeto de que puedan presentarse alegaciones o manifestaciones al efecto, en la Secretaría del Ayuntamiento:

«Bien patrimonial-parcela sobrante.

Porción de terreno limitada al norte por la calle Carretas; sur con construcción sita en calle Rinconada, n.º 10 a la que se pretende unir; este con parcela sobrante del n.º 8A de la calle Rinconada; y oeste con parcela sobrante del n.º 12 de la calle Rinconada».

En Hontoria del Pinar, a 25 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

##### *Información pública de enajenación de parcela sobrante*

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, por el que se delega el ejercicio de determinadas funciones de titularidad de la Comunidad Autónoma en las Diputaciones de Castilla y León, se somete a información pública por un periodo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, el expediente de enajenación de parcela sobrante sita en la calle Rinconada, n.º 8A, de Hontoria del Pinar, que a continuación se describe, al objeto de que puedan presentarse alegaciones o manifestaciones al efecto, en la Secretaría del Ayuntamiento:

«Bien patrimonial-parcela sobrante.

Porción de terreno limitada al norte por la calle Carretas; sur con vallado existente sito en calle Rinconada, n.º 8A a la que se pretende unir; este con parcela sobrante del n.º 8 de la calle Rinconada; y oeste con parcela sobrante del n.º 10 de la calle Rinconada».

En Hontoria del Pinar, a 25 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

##### *Información pública de enajenación de parcela sobrante*

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, por el que se delega el ejercicio de determinadas funciones de titularidad de la Comunidad Autónoma en las Diputaciones de Castilla y León, se somete a información pública por un periodo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, el expediente de enajenación de parcela sobrante sita en la calle Rinconada, n.º 8, de Hontoria del Pinar, que a continuación se describe, al objeto de que puedan presentarse alegaciones o manifestaciones al efecto, en la Secretaría del Ayuntamiento:

«Bien patrimonial-parcela sobrante.

Porción de terreno limitada al norte por la calle Carretas; sur con vallado existente sito en calle Rinconada, n.º 8 a la que se pretende unir; este con calle Aldea; y oeste con parcela sobrante del n.º 8A de la calle Rinconada».

En Hontoria del Pinar, a 25 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

##### *Información pública de enajenación de parcela sobrante*

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, por el que se delega el ejercicio de determinadas funciones de titularidad de la Comunidad Autónoma en las Diputaciones de Castilla y León, se somete a información pública por un periodo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, el expediente de enajenación de parcela sobrante sita en la calle Carretas, n.º 17, de Hontoria del Pinar, que a continuación se describe, al objeto de que puedan presentarse alegaciones o manifestaciones al efecto, en la Secretaría del Ayuntamiento:

«Bien patrimonial-parcela sobrante.

Porción de terreno limitada al norte por la calle Carretas; sur con construcción sita en calle Carretas, n.º 17 a la que se pretende unir; este con terreno sobrante; y oeste con calle Rinconada».

En Hontoria del Pinar, a 25 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE HONTORIA DEL PINAR

##### *Información pública de enajenación de parcela sobrante*

En cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 256/1990, de 13 de diciembre, por el que se delega el ejercicio de determinadas funciones de titularidad de la Comunidad Autónoma en las Diputaciones de Castilla y León, se somete a información pública por un periodo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, el expediente de enajenación de parcela sobrante sita en la calle Carretas, n.º 15, de Hontoria del Pinar, que a continuación se describe, al objeto de que puedan presentarse alegaciones o manifestaciones al efecto, en la Secretaría del Ayuntamiento:

«Bien patrimonial-parcela sobrante.

Porción de terreno limitada al norte por la calle Carretas; sur con construcción sita en calle Carretas, n.º 15 a la que se pretende unir; este con terreno; y oeste con parcela sobrante del n.º 17 de la calle Carretas».

En Hontoria del Pinar, a 25 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Francisco Javier Mateo Olalla



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

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 2012, 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 La Horra, a 31 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Jesús Javier Asenjo Cuesta



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE LA HORRA

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de octubre de 2013, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2013, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

En La Horra, a 31 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Jesús Javier Asenjo Cuesta



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

##### *Aprobación provisional de modificación de ordenanzas de Medina de Pomar*

El Pleno del Ayuntamiento de Medina de Pomar, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por abastecimiento de agua y de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación de los servicios de alcantarillado.

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 someten los expedientes 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 Medina de Pomar, a 8 de noviembre de 2013.

El Alcalde,  
José Antonio López Marañón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 23 de julio de 2013, el expediente de modificación presupuestaria n.º 02/2013, dentro del presupuesto general de la Entidad correspondiente al ejercicio 2013 y sometido a información pública mediante publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia (número 150, de 9 de agosto de 2013) y tablón de anuncios de la Entidad.

No habiéndose formulado reclamaciones contra referido acuerdo de aprobación inicial, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se entiende elevado aquel a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, quedando resumido, a nivel de capítulos, en la siguiente:

Ingresos:

Capítulo 8: Activos financieros .....	78.000,00
Total ingresos	78.000,00

Gastos:

Capítulo 2: Gastos corrientes en bienes y servicios.....	3.000,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes.....	1.000,00
Capítulo 6: Inversiones reales.....	74.000,00
Total gastos	78.000,00

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Pedrosa de Río Úrbel, a 24 de octubre de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
Braulio Río Marcos



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PRÍNCIPE

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución y plantilla de personal funcionario y laboral, 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 INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
1.	Impuestos directos	148.500,00
2.	Impuestos indirectos	2.500,00
3.	Tasas y otros ingresos	21.990,00
4.	Transferencias corrientes	61.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	17.800,00
7.	Transferencias de capital	43.000,00
	Total ingresos no financieros	294.790,00
	Total presupuesto de ingresos	294.790,00

##### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
1.	Gastos de personal	78.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	143.600,00
3.	Gastos financieros	250,00
4.	Transferencias corrientes	4.900,00
6.	Inversiones reales	67.740,00
	Total gastos no financieros	294.790,00
	Total presupuesto de gastos	294.790,00

Plantilla de personal. –

A) Funcionarios de carrera:

Denominación de la plaza: Secretaría. N.º de plazas: 1. Grupo: B. Nivel: 26.

Agrupado con Revilla Vallejera.

B) Personal laboral fijo:

Denominación de la plaza: Peón de usos múltiples. N.º de plazas: 1.



C) Personal laboral temporal:

Denominación de la plaza: Peón albañil. N.º de plazas: 2.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 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 dicha Jurisdicción.

En Pedrosa del Príncipe, a 5 de noviembre de 2013.

El Alcalde,  
Víctor Escribano Reinosa



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL INVIERNO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2013*

El expediente número uno de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Santa María del Invierno para el ejercicio de 2013 queda aprobado definitivamente con fecha 29 de julio de 2013, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

#### AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.000,00
6.	Inversiones reales	30.000,00
	Total aumentos	42.000,00

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

#### AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	42.000,00
	Total aumentos	42.000,00

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

En Santa María del Invierno, a 28 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Ambrosio Martínez Aguayo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SANTO DOMINGO DE SILOS

El Pleno del Ayuntamiento de Santo Domingo de Silos, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2013, acordó la aprobación inicial de:

– Ordenanza municipal reguladora de la tasa por ocupación de suelo público para instalación de mesas y sillas, veladores, quioscos, puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos o atracciones con finalidad lucrativa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Santo Domingo de Silos, a 18 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Emeterio Martín Brogeras



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

##### *Apertura del plazo para la presentación de solicitudes*

Aprobado por acuerdo del Pleno de fecha 07/08/2013 el pliego de cláusulas administrativas particulares, que ha de regir la adjudicación de una licencia de autotaxi para el Municipio de Manzanedo, se expone al público durante un plazo de quince días contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, a fin de que puedan presentarse las solicitudes de participación por los interesados.

1. – *Entidad adjudicataria:*

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valle de Manzanedo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- c) Número de expediente: CS2013/88.

2. – *Objeto de la licitación:*

- a) Descripción: Una plaza de autotaxi para transporte urbano e interurbano, sin adaptación.
- b) División por lotes y número: No.

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

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

4. – *Garantías:* Provisional, seiscientos (600,00) euros. Definitiva, mil quinientos (1.500,00) euros.

5. – *Obtención de documentación e información:*

Durante todo el periodo de licitación en las oficinas municipales c/ La Fuente, 1, 09558 de Manzanedo (Burgos). Teléfono y fax 947 573 299.

email: [ayuntamiento@valledemanzanedo.es](mailto:ayuntamiento@valledemanzanedo.es)

<http://valledemanzanedo.sedelectronica.es>

6. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 19 horas del miércoles hábil en que se cumplan los quince días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio de licitación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

b) Documentación a presentar: 2 sobres cerrados denominados A (documentación administrativa) y B (proposición), con el contenido señalado en la cláusula cuarta.



c) Lugar de presentación: Secretaría del Ayuntamiento c/ La Fuente, 1, 09558 Manzanedo (Burgos).

9. – *Apertura de las ofertas:* Por la Entidad y en el domicilio y localidad expresados.  
Fecha: A continuación de la conclusión del plazo para presentación de proposiciones.

En Manzanedo, a 23 de octubre de 2013.

La Alcaldesa-Presidenta,  
María del Carmen Saiz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

*Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo para el ejercicio 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

#### ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	47.712,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	63.950,00
3.	Gastos financieros	493,95
4.	Transferencias corrientes	15.800,00
6.	Inversiones reales	128.874,27
9.	Pasivos financieros	6.105,00
	Total presupuesto	262.935,22

#### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	122.500,00
2.	Impuestos indirectos	4.180,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.741,00
4.	Transferencias corrientes	27.102,00
5.	Ingresos patrimoniales	44.100,00
7.	Transferencias de capital	53.154,22
	Total presupuesto	269.777,22

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo. –

1. – Funcionarios:

A) Habilitación de carácter nacional:

Secretaría-Intervención: Funcionario con habilitación estatal.

Complemento de destino 16.

Situación: Vacante. En régimen de agrupación con los Ayuntamiento de Los Altos de Dobro y Valle de Zamanzas. Coeficiente 30,2% en proceso de acumulación.



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 Valle de Manzanedo, a 10 de abril de 2013.

La Alcaldesa,  
María del Carmen Saiz Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MENA

*Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal número uno reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles*

El Pleno de la Corporación Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de octubre de 2013, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza número uno reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles.

El citado expediente queda expuesto al público de conformidad con lo establecido en el artículo 17 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, mediante la publicación de anuncio en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos, durante el plazo de treinta días contados a partir de la publicación del presente anuncio, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que en su caso se consideren oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Villasana de Mena, a 31 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Armando Robredo Cerro



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria  
número uno para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2013, ha aprobado inicialmente el expediente número 1/2013 de modificación presupuestaria del presupuesto del Ayuntamiento de Villalmanzo.

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

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

En Villalmanzo, a 31 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Enrique Palomero González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

*Exposición pública de la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable y aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por alcantarillado y depuración*

El Pleno del Ayuntamiento de Villalmanzo, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2013, acordó la aprobación provisional de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por suministro de agua potable y la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por alcantarillado y depuración.

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 a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Villalmanzo, a 31 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
Enrique Palomero González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ARROYO DE VALDIVIELSO

El Pleno de esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2013, aprobó inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Arroyo (Burgos), formado para los ejercicios 2011, 2012 y 2013 y sus bases de ejecución, así como el catálogo, relación de puestos de trabajo, que integran la plantilla con sus retribuciones, de conformidad con el artículo 112, número 3, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 861/1986, de 25 de abril.

Se exponen al público en la Junta Vecinal y en las oficinas de la Junta Vecinal de Arroyo (Burgos), por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la inserción del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Junta Vecinal.

Este Pleno de la Junta Vecinal dispondrá de treinta días para resolverlas. Los presupuestos se considerarán definitivamente aprobados si al término del periodo de exposición no se hubieran presentado reclamaciones; en otro caso, se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se aprueben definitivamente, de conformidad con los preceptos del artículo 169.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En su día se insertará en el «Boletín Oficial» de la provincia los presupuestos resumidos, a que se refieren el artículo 112, último párrafo de su número 3, de la Ley 7/1985, y artículo 169.3 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en ausencia de reclamaciones y sugerencias.

En Arroyo de Valdivielso, a 28 de octubre de 2013.

La Alcaldesa Pedánea,  
María de los Ángeles Sedano Mata



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE MANSILLA DE BURGOS

Aprobado inicialmente, en reunión de la Junta Vecinal de fecha 22/10/2013, el presupuesto general correspondiente al ejercicio 2013, se expone al público a tenor de lo señalado en el artículo 169 y siguientes 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, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Su resumen es como sigue:

GASTOS		
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos corrientes y servicios	13.500,00
6.	Inversiones reales	86.500,00
	Total gastos	100.000,00
INGRESOS		
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
3.	Tasas y otros ingresos	500,00
4.	Transferencias corrientes	93.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	1.500,00
7.	Transferencias de capital	5.000,00
	Total ingresos	100.000,00

Transcurrido el plazo sin presentarse reclamación alguna se considerará aprobado definitivamente.

Contra el mismo, y a tenor de lo señalado en el art. 171, podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en las normas de dicha Jurisdicción.

Mansilla de Burgos, 22 de octubre de 2013.

El Alcalde,  
José I. Peña González



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAVIEJA DE MUÑO

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2009*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villavieja de Muño para el ejercicio de 2009, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 49.871,00 euros y el estado de ingresos a 49.871,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Estépar, a 23 de octubre de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
José Luis Pérez Sainz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAVIEJA DE MUÑO

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2010*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villavieja de Muño para el ejercicio de 2010, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 50.880,61 euros y el estado de ingresos a 50.880,61 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Estépar, a 23 de octubre de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
José Luis Pérez Sainz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAVIEJA DE MUÑO

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2011*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 23 de octubre de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villavieja de Muño para el ejercicio de 2011, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 37.815,75 euros y el estado de ingresos a 37.815,75 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Estépar, a 23 de octubre de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
José Luis Pérez Sainz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLAVIEJA DE MUÑO

*Exposición al público de la cuenta general para los ejercicios de 2009, 2010 y 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 de los ejercicios de 2009, 2010 y 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 Estépar, a 23 de octubre de 2013.

El Alcalde-Presidente,  
José Luis Pérez Sainz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

Por acuerdo de la Asamblea de Concejales de fecha 28 de octubre de 2013, se aprobó la creación de los ficheros existentes en la Mancomunidad que se detallan en el Anexo y su inscripción en el Registro General de Protección de Datos. Lo que se publica a los efectos del artículo 20 y de la disposición adicional primera de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad de Aguas Las Calzadas, de conformidad con los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Valle de Zamanzas, a 28 de octubre de 2013.

El Presidente,  
Laurentino Pérez Gallo

\* \* \*

#### A N E X O

Se crean los siguientes ficheros de carácter personal:

I. FICHERO «USUARIOS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

– Responsable del fichero.

Administración a la que pertenece: Administración Local.

Encuadramiento administrativo del órgano: Mancomunidad de Aguas Las Calzadas.

– Identificación y finalidad del fichero.

Finalidad y usos previstos: Datos identificativos de los usuarios del Gestor de Expedientes. La finalidad y uso es la gestión de usuarios del Gestor de Expedientes.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Gestión Contable Fiscal y Administrativa.

– Origen y procedencia de los datos: Origen: Otras personas físicas.



Colectivos o categorías de interesados: Empleados municipales.

– Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: No procede.

Datos de carácter identificativo: NIF/DNI. Nombre y apellidos, dirección, firma electrónica.

Sistema de tratamiento: Mixto.

– Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No procede.

– Servicio ante el cual el afectado puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Mancomunidad de Aguas Las Calzadas. Dirección: C/ San Mamés, s/n, 09146 Gallejones (Burgos).

– Medidas de seguridad: Nivel básico.

II. FICHERO «TERCEROS DEL GESTOR DE EXPEDIENTES».

– Responsable del fichero.

Administración a la que pertenece: Administración Local.

Enquadramiento administrativo del órgano: Mancomunidad de Aguas Las Calzadas.

– Identificación y finalidad del fichero.

Finalidad y usos previstos: Datos identificativos de los interesados que toman parte en el procedimiento administrativo tramitado en el Gestor de Expedientes.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo, gestión contable fiscal y administrativa.

– Origen y procedencia de los datos:

Origen: Interesados que toman parte en el procedimiento administrativo.

Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, propietarios o arrendatarios.

– Tipos de datos, estructura y organización del fichero:

Datos especialmente protegidos: No procede.

Datos de carácter identificativo: Nombre y apellidos o razón social, NIF/CIF/NIE, dirección, teléfono, firma electrónica.

Otros tipos de datos: Detalles del empleo, información comercial, económicos, financieros y de seguros, transacciones de bienes y servicios.

Sistema de tratamiento: Mixto.

– Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.



– Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Mancomunidad de Aguas Las Calzadas. Dirección: C/ San Mamés, s/n, 09146 Gallejones (Burgos).

– Medidas de seguridad: Nivel básico.

III. FICHERO «ANOTACIONES REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA».

– Responsable del fichero.

Administración a la que pertenece: Administración Local.

Enquadramiento administrativo del órgano: Mancomunidad de Aguas Las Calzadas.

– Identificación y finalidad del fichero.

Finalidad y usos previstos: La finalidad y uso es la gestión del Registro de Entrada y Salida de los documentos en la Mancomunidad.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Videovigilancia, Padrón de Habitantes, gestión de nómina, procedimiento administrativo, función estadística pública.

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos o categorías de interesados: Propietarios o arrendatarios, proveedores, solicitantes, demandantes de empleo, cargos públicos.

– Tipos de datos, estructura y organización del fichero.

Datos especialmente protegidos: Ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o étnico, salud, vida sexual, datos relativos a la comisión de infracciones.

Datos de la anotación del registro: N.º registro, fecha y hora de registro, oficina, forma de presentación.

Datos de carácter identificativo del interesado: Nombre y apellidos o razón social, NIF/CIF/NIE, dirección, teléfono, firma electrónica.

Otros tipos de datos: Circunstancias sociales, económicos, financieros y de seguros, académicos y profesionales, detalles del empleo.

Sistema de tratamiento: Mixto.

– Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

– Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Mancomunidad de Aguas Las Calzadas. Dirección: C/ San Mamés, s/n, 09146 Gallejones (Burgos).

– Medidas de seguridad: Nivel alto.

IV. FICHERO «EXPEDIENTES INCLUIDOS EN EL GESTOR DE EXPEDIENTES».

– Responsable del fichero.

Administración a la que pertenece: Administración Local.



Enquadramiento administrativo del órgano: Mancomunidad de Aguas Las Calzadas.

– Identificación y finalidad del fichero.

Finalidad y usos previstos: La finalidad y uso es la gestión de los procedimientos que se tramitan en el Gestor de Expedientes.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Gestión contable, fiscal y administrativa, gestión económica-financiera pública, gestión sancionadora, recursos.

– Origen y procedencia de los datos.

Origen: Los interesados o sus representantes, otras personas físicas, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

Colectivos o categorías de interesados: Empleados, cargos públicos, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores.

– Tipos de datos, estructura y organización del fichero.

Datos especialmente protegidos: Ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial o étnico, salud, vida sexual, datos relativos a la comisión de infracciones.

Datos de la anotación del registro: N.º registro, fecha y hora de registro, oficina, forma de presentación.

Datos relacionados con el documento presentado: Tipo de documento, contenido del documento.

Datos de carácter identificativo del interesado: Nombre y apellidos o razón social, NIF/CIF/NIE, dirección, teléfono, firma electrónica.

Otros tipos de datos: Circunstancias sociales, características personales, académicos y profesionales, detalles del empleo, económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Mixto.

– Cesiones de datos de carácter personal y en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros: No se prevén.

– Servicio ante el cual el afectado puede ejercer su derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición: Mancomunidad de Aguas Las Calzadas. Dirección: C/ San Mamés, s/n, 09146 Gallejones (Burgos).

– Medidas de seguridad: Nivel alto.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

Por el presente se anuncia al público que la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad, en sesión de fecha 28 de octubre de 2013, adoptó el siguiente acuerdo:

*Primero:* Crear la Sede Electrónica de la Mancomunidad de Aguas Las Calzadas en la dirección electrónica <http://mancomunidadlascalzadas.sedelectronica.es/> cuya titularidad, gestión y administración corresponde a esta Mancomunidad y que cumplirá con los requisitos establecidos en el Anexo I del expediente, que se integra y forma parte del presente acuerdo.

*Segundo:* Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, publicar y mantener actualizada en la sede electrónica la relación de procedimientos y actuaciones disponibles electrónicamente.

*Tercero:* Establecer que la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de anuncios se realice mediante su publicación en el tablón de anuncios electrónico incluido en la Sede Electrónica.

*Cuarto:* Aprobar la ordenanza reguladora de esta sede y de la Administración Registro Electrónicos de esta Mancomunidad.

*Quinto:* Exponer estos acuerdos y ordenanza al público por plazo de treinta días, contadas a partir del siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos.

*Sexto:* Determinar que estos acuerdos se elevarán a definitivos sin necesidad de nuevo acuerdo si de su exposición pública no se dedujere reclamación o alegación alguna. En caso contrario se resolverán mediante el correspondiente acuerdo.

*Séptimo:* Publicar el texto íntegro de la ordenanza en el «Boletín Oficial» de la provincia de Burgos una vez producida su aprobación definitiva.

En Valle de Zamanzas, a 28 de octubre de 2013.

El Presidente,  
Laurentino Pérez Gallo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (texto refundido de la R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo), 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 6 de diciembre de 2012, ha quedado definitivamente aprobada la modificación de la ordenanza fiscal, cuyo texto modificado se publica seguidamente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local (7/1985, de 2 de abril) y 19 de la mencionada Ley reguladora de Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de estas modificaciones de ordenanzas fiscales puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, sede de Burgos, en el plazo de dos meses a partir de la fecha del día siguiente a la publicación de este anuncio.

En Valle de Zamanzas, a 18 de julio de 2008.

El Presidente,  
Laurentino Pérez Gallo

\* \* \*

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR EL SUMINISTRO DE AGUA POTABLE

Artículo 6.º – Cuota tributaria.

1. – La cuantía de la tasa se determinará aplicando las siguientes tarifas:

A) Viviendas:

- a. Cuota fija del servicio anual. 92,40 euros.
- b. Por m<sup>3</sup> consumido. 0,75 euros/mes.
- c. Mínimo exento. 18 m<sup>3</sup>/mes.

B) Locales comerciales, fábricas, talleres y explotaciones ganaderas:

- a. Cuota fija del servicio anual. 138,60 euros.
- b. Por m<sup>3</sup> consumido. 0,75 euros/mes.
- d. Mínimo exento. 18 m<sup>3</sup>/mes.

La facturación se realizará tomando como base la lectura del agua, medida en metros cúbicos, utilizada por la finca en cada periodo.

En los supuestos en los que no sea posible proceder a la lectura del contador del usuario, por ausencia del mismo, se exigirá la cuota de abono, liquidándose la diferencia que resulte en más, en el recibo correspondiente al periodo inmediato posterior.



2. – La cuota tributaria correspondiente a la concesión de la licencia o autorización de acometida a la red de agua, se exigirá por una sola vez, y consistirá en la cantidad fija de 400 euros por vivienda o local.

3. – No se autoriza la existencia de abonados sin contador. No obstante, y en tanto se proceda a la instalación de contadores en los actuales abonados que carecen del mismo, se les aplicará la cuota de 100 euros.

4. – El Presidente está facultado para suspender la aplicación de la tarifa por consumo.



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

*Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2012*

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 2012 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 Valle de Zamanzas, a 28 de octubre de 2013.

El Presidente,  
Laurentino Pérez Gallo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Mancomunidad de Aguas Las Calzadas para el ejercicio de 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 15.000,00 euros y el estado de ingresos a 15.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Valle de Zamanzas, a 28 de octubre de 2013.

El Presidente,  
Laurentino Pérez Gallo



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 224/2013.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 564/2013.

Sobre: Ordinario.

Ejecutante: D/D.<sup>a</sup> Sonia García Palacios.

Abogado/a: Roberto Estévez García.

Ejecutado: Industrias González García, S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

D/D.<sup>a</sup> Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 224/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.<sup>a</sup> Sonia García Palacios contra la empresa Industrias González García, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia firme dictada por este Juzgado el 17 de julio de 2013 en demanda PO 564/13 a favor de la parte ejecutante, Sonia García Palacios, frente a Industrias González García, S.L., parte ejecutada, por importe de 7.128,71 euros en concepto de principal, más otros 427 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 712 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 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 022413, 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.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Industrias González García, S.L., Fondo de Garantía Salarial y Sonia García Palacios, 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 23 de octubre de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos no judiciales 226/2013 B.

Sobre: Ordinario.

Ejecutante: D/D.<sup>a</sup> Noemí López Bravo.

Abogado/a: Servicio Jurídico UGT.

Ejecutado: Industrias Alimentarias González García, S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

Abogado/a: Sr. Abogado del Estado.

D/D.<sup>a</sup> Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos, S.C.P. de Ejecución Civil, Social y Contencioso-Administrativo.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos no judiciales 226/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.<sup>a</sup> Noemí López Bravo contra la empresa Industrias Alimentarias González García, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr./Sra. D/D.<sup>a</sup> Felipe Ignacio Domínguez Herrero.

En Burgos, a 26 de septiembre de 2013.

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de acta de conciliación ante el SMAC de Burgos de fecha 10 de septiembre de 2013 en el expediente 3615/13, a favor de la parte ejecutante, Noemí López Bravo, frente a Industrias Alimentarias González García, S.L., parte ejecutada, por importe de 5.862,94 euros en concepto de principal, más otros 351 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 586 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 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 0226 13, 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.<sup>a</sup>. Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez. – El/la Secretario/a Judicial».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Industrias Alimentarias González García, 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 4 de noviembre de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Procedimiento ordinario 824/2013.

Sobre: Ordinario

Demandante: D/D.<sup>a</sup> Gregorio Soto Escribano.

Abogado/a: Juan del Cura Martínez.

Demandado: Santos Construcciones Metálicas, S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

D/D.<sup>a</sup> María del Mar Moradillo Arauzo, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 824/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Gregorio Soto Escribano contra la empresa Santos Construcciones Metálicas, S.L. sobre ordinario, se ha dictado la siguiente sentencia, cuyo encabezamiento y fallo son del tenor literal siguiente:

«En Burgos, a 23 de octubre de 2013.

Vistos por mí, Felipe Domínguez Herrero, Magistrado Juez de lo Social número uno de Burgos, los autos número 824/13, seguidos en materia de reclamación de cantidad a instancias de don Gregorio Soto Escribano contra Santos Construcciones Metálicas, S.L., en virtud de los poderes que me confiere la soberanía popular que se manifiesta en la Constitución y en nombre del Rey dicto el siguiente fallo:

Estimo la demanda interpuesta por D. Gregorio Soto Escribano contra la empresa Santos Construcciones Metálicas, S.L., a quien condeno a que por los conceptos reclamados le abone la suma de 5.088,95 euros más el 10% anual de la parte de la misma que corresponda a salarios desde el 17 de mayo de 2013.

Notifíquese esta sentencia a las partes con la advertencia de que frente a la misma cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social con sede en Burgos del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, recurso que habrá de anunciarse ante este Juzgado en el plazo de cinco días desde la notificación de la presente. Deberá el condenado consignar el importe de la condena y hacer un depósito de 300 euros en la cuenta de consignaciones del Juzgado abierta en Banesto cuenta número 00306008409999999999, agencia sita en Burgos, c/ Miranda, 3, incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 34 0824 13.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a la demandada Santos Construcciones Metálicas, S.L. expido el presente en Burgos, a 24 de octubre de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 229/2013 BL.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 1078/2012.

Sobre: Ordinario.

Ejecutante: D/D.<sup>a</sup> María Yolanda Velásquez Sierra.

Abogado/a: Luis Manuel Isasi Corral.

Ejecutado: D/D.<sup>a</sup> Pedro García Ortega y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

D.<sup>a</sup> Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario/a Judicial del Servicio Común de Ejecución Social - Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 229/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D.<sup>a</sup> María Yolanda Velásquez Sierra contra la empresa Pedro García Ortega y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo encabezamiento y parte dispositiva se adjunta:

Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.<sup>a</sup> Felipe Ignacio Domínguez Herrero.

En Burgos, a 2 de octubre de 2013.

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución a favor de la parte ejecutante, María Yolanda Velásquez Sierra, frente a Pedro García Ortega y Fondo de Garantía Salarial, parte ejecutada, por importe de 1.288,62 euros en concepto de principal, más otros 77 euros y 128 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 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 Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número uno abierta en Banesto, cuenta n.º 0030600840999999999, agencia sita en Burgos, c/ Miranda, 3 incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 30 0229 13, 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.<sup>a</sup>. Doy fe.

El/la Magistrado/a Juez. – El/la Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Pedro García Ortega, 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 25 de octubre de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 213/2013.

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 634/2013.

Sobre: Despido.

Ejecutante: D/D.<sup>a</sup> Gheorghe Carp.

Abogado/a: Luis Oviedo Mardones.

Ejecutado: Santamaría Construcciones y Servicios, S.L. y Fogasa.

D.<sup>a</sup> Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 213/2013, de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Gheorghe Carp contra la empresa Santamaría Construcciones y Servicios, S.L. y Fogasa, sobre Etj 213/13, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 304/13 de fecha 26-7-13 a favor de la parte ejecutante, D. Gheorghe Carp, frente a Santamaría Construcciones y Servicios, S.L., parte ejecutada, por importe de 246,57 euros en concepto de principal, más otros 14,79 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 24,65 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Santamaría Construcciones y Servicios, 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 23 de octubre de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 1033/2012.

Procedimiento origen: Monitorio 758/2012.

Sobre: Ordinario.

Demandante: D/D.<sup>a</sup> María Aránzazu Pérez Miguel.

Abogado/a: María Lourdes Fernández Arnaiz.

D/D.<sup>a</sup> María del Mar Moradillo Arauzo, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 1033/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> María Aránzazu Pérez Miguel contra la empresa Sociedad Cooperativa Serpaa y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Que estimando la demanda presentada por doña María Aránzazu Pérez Miguel, contra Sociedad Cooperativa Serpaa y Fogasa debo condenar y condeno a la empresa Sociedad Cooperativa Serpaa a que abone a la parte actora la cantidad de 1.921,33 euros por los conceptos que constan en los hechos probados, más el interés legal por mora correspondiente.

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.

Notifíquese esta sentencia a las partes advirtiéndoles que contra ella no cabe interponer recurso alguno.

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

Se advierte al destinatario Sociedad Cooperativa Serpaa 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 25 de octubre de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE BRIVIESCA

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 533/2013.

Sobre: Otras materias.

Demandante: D/D.<sup>a</sup> Ana Gamarra Carrera.

Procurador/a: Sr/Sra. Enrique Sedano Ronda.

Don César Ortiz Villamor, Secretario/a del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción número uno de Briviesca.

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto 533/2013 a instancia de doña Ana Gamarra Carrera expediente de dominio de las siguientes fincas:

«Urbana: Molino harinero de cauce con dos piedras blancas, casa para habitar, un corral y una huerta como de un celemín todo unido, situado en el pueblo de Cerezo de Río Tirón, en donde llaman Ilera, o los Cellos, o la Magdalena, señalado el edificio con el número cuatro. Lindante todo por saliente, con huerta de doña Eloísa y doña María Concepción Tabliega; mediodía, herederos de don Gregorio Martínez y herederos de la Cofradía de la Magdalena cauce en medio; poniente, tiosos del común, y norte, camino de Cerezo de Belorado.

Tiene la casa ochenta y tres metros y seiscientos milímetros cuadrados de superficie; los molares dieciséis pies de ancho por veintiuno de largo, equivalente a treinta metros novecientos treinta y dos milímetros cuadrados de superficie, y el corral treinta pies de largo por nueve de ancho, equivalente a veinticinco metros y ochenta milímetros cuadrados de superficie».

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 Briviesca, a 9 de octubre de 2013.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)