

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 49



miércoles, 12 de marzo de 2014

C.V.E.: BOPBUR-2014-049

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 subterráneas
en Rabanera del Pinar (Burgos) 4

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Remisión de notificación en procedimiento de responsabilidad empresarial
en materia de prestaciones por desempleo 6

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto de caza BU-10.089 de Villaquirán de la Puebla (Burgos) 7

Prórroga del coto de caza BU-10.836 de Sargentos de la Lora
y Tubilla del Agua (Burgos) 8

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

GESTIÓN TRIBUTARIA

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora
de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica
en las vías públicas municipales 9



sumario

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

MEDIO AMBIENTE

Solicitud de licencia ambiental para supermercado con aparcamiento exterior 13

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE OBRAS

Notificación de declaración de legalidad del edificio de 65 viviendas, locales, trasteros y garajes en la parcela 1 del A.T. 8.20 Molinillo 14

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BUREBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014 15

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 16

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos 17

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Aprobación definitiva de varias ordenanzas municipales 18

Regularización y creación de ficheros de carácter personal 42

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014 52

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 53

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

Licitación del acuerdo marco para el suministro de consumibles informáticos 56

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Aprobación definitiva de la modificación del presupuesto general de 2013 57

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 58

Cuenta general del ejercicio de 2013 59

Convocatoria para la adjudicación del aprovechamiento cinegético de los montes y fincas de propiedad municipal ubicados en las localidades de Argés, San Martín y Quintana del Rojo 60

JUNTA VECINAL DE AOSTRI DE LOSA

Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio de 2014 62

JUNTA VECINAL DE AVELLANOSA DEL PÁRAMO

Subasta del aprovechamiento cinegético BU-10.134 63



sumario

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LA PRESA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 65

JUNTA VECINAL DE RUBLACEDO DE ARRIBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014 66

JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LOSA

Cuenta general del ejercicio de 2013 67

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014 68

JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO

Cuenta general del ejercicio de 2013 69

Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio de 2014 70

JUNTA VECINAL DE VILLASUSO DE MENA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014 71

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 24/2014 72

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BILBAO

Pieza ejecución 30/2014 74

Pieza ejecución 29/2014 76

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS DE FINCAS RÚSTICAS DE HUÉRMECES

Prórroga del coto de caza BU-10.829 de Huérmeces 78



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Comisaría de Aguas

El Ayuntamiento de Rabanera del Pinar (P0931200J) solicita de la Confederación Hidrográfica del Duero una concesión de un aprovechamiento de aguas subterráneas, en el término municipal de Rabanera del Pinar (Burgos). Existen en la actualidad dos aprovechamientos autorizados de referencias PRBU302001 y PRBU302002, desde los que se abastece la población de Rabanera del Pinar (Burgos), pretendiendo en la actualidad unificarlos en la concesión solicitada, así como realizar una toma de apoyo a las ya mencionadas.

Las obras descritas en la documentación presentada son las siguientes:

– 3 puntos de toma con las siguientes características:

- Manantial Fuentecalabaza (PRBU302002). Toma ubicada en la parcela 15.346 del polígono 6, en el término municipal de Rabanera del Pinar (Burgos). Se pretende renovar la captación al encontrarse colapsadas las zanjas drenantes actuales. Se proyecta la ejecución de un dren de unos 100 m de longitud, formado por una zanja dividida en 5 tramos mediante arquetas, en la que se alojarán dos tuberías de PVC perforado de 160 mm de diámetro. El agua captada se recogerá en la arqueta existente desde donde se conduce con la tubería actual hasta el depósito de impulsión.

- Manantial Trascastillo (PRBU302001). Toma ubicada en la parcela 45.346 del polígono 6, en el término municipal de Rabanera del Pinar (Burgos).

- Azud de ampliación captación Trascastillo. Se pretende realizar un pequeño azud de 3 m de ancho con aletas de 1 m cada una y 50 cm de altura, ubicado junto al depósito regulador. Se utilizará únicamente como complementaria a la actual.

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

– El caudal medio equivalente solicitado es de 1,65 l/s.

– El volumen máximo anual solicitado es de 16.425 m³/año.

– Las aguas captadas se prevén tomar de la masa de agua subterránea superior: Sierra de Cameros DU-400027.

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 tanto a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, como de su exposición en el lugar acostumbrado del Ayuntamiento de Rabanera del Pinar (Burgos), puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, en el Ayuntamiento de Rabanera del Pinar



(Burgos), en la oficina de la Confederación Hidrográfica del Duero en avenida Reyes Católicos, 22 de Burgos o en su oficina de c/ Muro, 5 de Valladolid, donde puede consultarse el expediente de referencia CP-910/2013-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.

En Valladolid, a 19 de febrero de 2014.

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



I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

*Remisión de notificación en procedimiento de responsabilidad empresarial
en materia de prestaciones por desempleo*

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo de responsabilidad empresarial en materia de prestaciones por desempleo a la/s empresa/s que se relacionan por los motivos y periodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndole a la empresa que dispone de un plazo de diez días contados a partir de la fecha de la presente publicación para efectuar el ingreso de la cantidad señalada en la cuenta de recursos diversos de la Dirección Provincial de la Tesorería General de la Seguridad Social, c/c 2038 94 0992 6000133056 de Bankia, comunicando tal ingreso a la Dirección Provincial del SEPE, mediante el correspondiente justificante.

De no estar de acuerdo con esta comunicación, dispone, conforme a lo dispuesto en la letra b) del n.º 1 del art. 32 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril, del plazo de diez días a partir de la notificación de la presente comunicación para formular por escrito las alegaciones que estime pertinentes. Transcurrido dicho plazo se emitirá la correspondiente resolución.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el/los expediente/s reseñados estarán de manifiesto por el mencionado plazo en la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal.

En Burgos, a 13 de febrero de 2014.

El Director Provincial,
José Antonio Bouzón Buezo

* * *

RELACIÓN DE NOTIFICACIONES DE RESPONSABILIDAD EMPRESARIAL

Empresa	CCC	Cantidad	Periodo	Motivo
Carlos dos Santos Moreira	09104583381	3.314,52 €	14/10/11 a 03/10/13	Descubierto en la cotización por desempleo de trabajador



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza BU-10.089*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.089, denominado Villaquirán de la Puebla, iniciado a instancia del Ayuntamiento de Villaquirán de la Puebla. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Villaquirán de la Puebla en la provincia de Burgos, con una superficie de 1.141,00 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos», de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos.

En Burgos, a 5 de febrero de 2014.

El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,
Javier María García López



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza BU-10.836*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.836, denominado Ayoluengo de la Lora, iniciado a instancia de la Junta Vecinal de Ayoluengo de la Lora. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en los términos municipales de Sargentos de la Lora y Tubilla del Agua en la provincia de Burgos, con una superficie de 788,30 hectáreas.

Lo que se hace público, de conformidad con lo establecido en el artículo 19 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos», de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, haciendo constar que el referido expediente se encontrará a disposición de cualquier persona que desee examinarlo y, en su caso, formular alegaciones durante el plazo de veinte días hábiles desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio en las oficinas del Servicio Territorial de Medio Ambiente (Sección de Vida Silvestre), calle Juan de Padilla, s/n, 09006 Burgos.

En Burgos, a 5 de febrero de 2014.

El Jefe del Servicio Territorial de Medio Ambiente de Burgos,
Javier María García López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

GESTIÓN TRIBUTARIA

El Pleno del Ayuntamiento de Aranda de Duero acordó, en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2013, aprobar las modificaciones de las siguientes ordenanzas fiscales municipales:

– Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales.

Sometido a información pública el citado acuerdo, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 9, de 15 de enero de 2014, no se han presentado reclamaciones o sugerencias por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo inicial y provisional de aprobación y se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza modificada.

ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR ESTACIONAMIENTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EN LAS VÍAS PÚBLICAS MUNICIPALES

Artículo 1. – Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 en relación con los artículos 15 a 19 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de los artículos 7 y 38 del Real Decreto Legislativo 339/90, de 2 de marzo, que aprueba el texto articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, este Ayuntamiento establece la tasa por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas municipales.

Artículo 2. – Naturaleza y hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de esta tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local con ocasión de la parada y estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías públicas, dentro de las zonas determinadas al efecto por la Alcaldía-Presidentencia, mediante el correspondiente trámite regulado en la ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación de aparcamiento de vehículos en la vía pública ORA.

A efectos de esta tasa se entenderá por estacionamiento toda inmovilización de vehículos cuya duración exceda de dos minutos, siempre que no esté motivada por imperativos de la circulación.



Artículo 3. – Supuestos de no sujeción.

No estará sujeto a la tasa regulada en esta ordenanza el estacionamiento de los siguientes vehículos:

Los ciclomotores, motocicletas y bicicletas, en los lugares especialmente destinados para ellos.

Los estacionados en zonas reservadas para su categoría o actividad.

Los autotaxis cuando el conductor esté presente en prestación de servicios de alquiler.

Los de servicio oficial, debidamente identificados, propiedad de Organismos del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales que estén destinados directa y exclusivamente a la prestación de los servicios públicos de su competencia cuando se encuentren realizando tales servicios. Entendiendo como tal la matrícula, rotulaciones, pegatinas o permiso de circulación perfectamente visible, este último a través del parabrisas delantero del vehículo.

Los de representaciones diplomáticas acreditadas en España, externamente identificados con placas de matrícula diplomática, a condición de reciprocidad.

Los destinados a la asistencia sanitaria y las ambulancias, en prestación de servicios sanitarios.

Artículo 4. –

Alcanzan estas actuaciones a los días laborales siguientes:

De lunes a viernes: De 10 a 14 horas y de 16 a 20 horas. Sábados: De 10 a 14 horas.

Artículo 5. –

Durante el horario de actuación del servicio el tiempo máximo que podrá permanecer un vehículo estacionado en una misma vía pública será el fijado en la ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación de aparcamiento de vehículos en la vía pública ORA.

Artículo 6. – Devengo.

La obligación de pago del precio público regulado en esta ordenanza nace:

Tratándose del estacionamiento de vehículos de duración limitada, en el momento en que se efectúe dicho estacionamiento en las vías públicas comprendidas en las zonas determinadas en la ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación de aparcamiento de vehículos en la vía pública ORA.

Tratándose del estacionamiento de vehículos propiedad de residentes, en el periodo comprendido entre los días 15 de diciembre y 15 de enero de cada año, teniendo carácter irreducible las cuantías correspondientes, salvo en el caso de nuevas autorizaciones en las que la obligación de pago nacerá el primer día del trimestre en que aquellas se concedan, prorrateándose las cuantías por trimestres naturales, siendo obligatorio el abono del precio correspondiente en el momento de su retirada.



El pago de la tasa se realizará en el mismo momento en que se efectúe el estacionamiento del vehículo y se acreditará mediante parquímetro individual o ticket, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de esta ordenanza.

Artículo 7. – Sujetos pasivos.

Estarán obligados al pago de esta tasa los conductores que estacionen los vehículos en los términos previstos en el apartado 1 del artículo 2 de esta ordenanza.

Artículo 8. – Cuota tributaria.

La cuantía de la tasa regulada en esta ordenanza será fijada en las tarifas siguientes:

Tarifa general: Prepagada en el expendedor de tickets o en el parquímetro individual 65 céntimos/hora con un máximo de dos horas. Mínimo 30 céntimos, 25 minutos. Con fracciones intermedias de 5 céntimos.

Se establece una tarifa específica para las siguientes calles comprendidas en la zona ORA: C/ San Lázaro, avda. El Ferial desde el cruce con c/ Lucio Velasco hasta la travesía Pío Baroja, avda. Castilla, c/ Burgo de Osma y c/ San Esteban. En estas calles se permitirá el estacionamiento hasta cuatro horas continuadas con un precio bonificado de 90 céntimos para la tercera y cuarta hora, sin fracciones intermedias.

Tarifa para residentes: Tarjeta de abono prepagada en la Sección de Tráfico Municipal o donde el Ayuntamiento delegue, sin límite máximo de tiempo en el estacionamiento.

Las cuotas anuales serán de 48,00 euros que se podrán prorratear por trimestres naturales únicamente en los supuestos de altas.

Artículo 9. – Normas de gestión.

9.1. La zona del municipio en la que se establece este servicio se denominará «Zona ORA», parcelada además en subzonas, de forma que el residente de cualquiera de ellas solo pueda aparcar con su tarjeta o distintivo en la que esté ubicada su residencia, en la forma prevista en el artículo 3 de la «ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación de aparcamiento de vehículos en la vía pública (ORA)».

9.2. Al objeto de facilitar a los usuarios su conocimiento, las vías públicas que integran las zonas de aplicación de este servicio serán debidamente señalizadas, tanto horizontal como verticalmente, según determina el Real Decreto 13/92, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación.

9.3. En los espacios únicos en que se permitirá el estacionamiento del vehículo dentro de las reglas establecidas, se determinará horizontalmente cada plaza de aparcamiento.

Artículo 10. – Podrán obtener la acreditación de residentes las personas que lo soliciten y cumplan los requisitos establecidos en la «ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación de aparcamiento de vehículos en la vía pública (ORA)».

Artículo 11. – El control de tiempo de estacionamiento se efectuará mediante comprobante horario, conforme a lo previsto en la «ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación de aparcamiento de vehículos en la vía pública (ORA)».



Artículo 12. – Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad.

1. – Se consideran usuarios de las tarjetas de estacionamiento a las personas con «movilidad reducida», considerando a estas como aquellas personas que tengan limitada temporal o permanentemente la posibilidad de desplazarse y presentar dificultades de utilizar transportes públicos y colectivos.

2. – Los equipos de valoración y orientación de los Centros Base de la Junta de Castilla y León determinarán las personas con movilidad reducida aplicando el baremo de movilidad basado en la Orden Ministerial de 8 de marzo de 1984. En base al dictamen del Centro Base se expedirá un certificado por las Gerencias Territoriales de la Junta de Castilla y León.

3. – Las tarjetas se solicitarán en el Ayuntamiento acompañando a la solicitud certificado de «movilidad reducida» e identificación del vehículo habitual.

4. – Los titulares de certificado de «movilidad reducida» de carácter definitivo deberán renovar la tarjeta de estacionamiento cada 5 años.

En los casos de certificado provisional la renovación se supeditará a la vigencia de la circunstancia que dio lugar al derecho a la tarjeta.

5. – Los titulares de la tarjeta de estacionamiento tendrán derecho a:

Aparcar, con independencia de su lugar de residencia, en las plazas reservadas para estacionamiento de personal con movilidad reservada.

Estacionar en la zona O.R.A. sin límite de tiempo y gratuitamente.

Disponer de plazas de estacionamiento reservado en las entradas a zonas peatonales o inmediaciones.

Artículo 13. – En todo lo no previsto en esta ordenanza se estará a lo que determina la «ordenanza reguladora del servicio de ordenación y regulación de aparcamiento de vehículos en la vía pública (ORA)».

Disposición final. –

La presente ordenanza, aprobada por acuerdo plenario el 28 de noviembre de 2013, entrará en vigor con efectos a partir del día siguiente al de su publicación definitiva, quedando derogada la anterior ordenanza reguladora, permaneciendo en su aplicación hasta su modificación o derogación expresas.

En Aranda de Duero, a 19 de febrero de 2014.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

MEDIO AMBIENTE

Semark AC Group, S.A. ha solicitado de este Ayuntamiento bajo el expediente 8/2014, licencia ambiental para supermercado con aparcamiento exterior, en el PRAU Centro Cívico, parcela 33, de este municipio.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 27 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, se abre un periodo de información pública de diez días para que puedan formularse alegaciones.

El expediente se halla de manifiesto en la Oficina Municipal de Medio Ambiente, sita en Plaza Mayor, número 13, donde podrá ser examinado durante ese plazo, de lunes a viernes, en las horas de oficina (atención al público de 9:00 a 14:00 horas).

Aranda de Duero, 7 de febrero de 2014.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE OBRAS

Al no poder notificar a D. Luis Carlos de Rozas Curiel la resolución de la Concejal Delegada de Licencias y Vivienda de 4 de febrero del presente año, declarando la legalidad del edificio de 65 viviendas, locales, trasteros y garajes en la parcela 1 del A.T. 8.20 Molinillo, por no encontrar a persona alguna en el domicilio social, procede notificar al interesado, por medio de esta publicación, para que se de por notificado del citado oficio, concediéndose el plazo de diez días para aportar las alegaciones que estimen oportunas.

Burgos, 25 de febrero de 2014.

El Jefe del Servicio de Licencias,
Carlos Javier Álvarez Palacios



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BUREBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Carcedo de Bureba para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 115.500,00 euros y el estado de ingresos a 115.500,00 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 R.D. 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 Carcedo de Bureba, a 25 de febrero de 2014.

El Alcalde,
Agustín Gutiérrez Conde



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba para el ejercicio de 2014, 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 art. 169 del R.D. 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	6.960,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	40.293,84
3.	Gastos financieros	750,00
6.	Inversiones reales	26.500,00
9.	Pasivos financieros	1.292,16
	Total presupuesto	75.796,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	10.800,00
2.	Impuestos indirectos	500,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.136,00
4.	Transferencias corrientes	26.600,00
5.	Ingresos patrimoniales	11.760,00
7.	Transferencias de capital	18.000,00
	Total presupuesto	75.796,00

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

En Cascajares de Bureba, a 24 de febrero de 2014.

El Alcalde,
Rafael Cornejo Quintana



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba de 16 de diciembre de 2013 la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, la misma se entiende definitivamente aprobada al haber estado expuesta durante un mes, desde el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia n.º 8 de 14 de enero de 2014 y no presentarse ninguna reclamación durante el periodo de exposición.

El texto de la modificación es el siguiente:

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de expedición de documentos administrativos.

Artículo 6.º – Cuota tributaria:

Apartado E) Informes.

«Por informes técnicos necesarios para la tramitación de expedientes iniciados bien de oficio o a instancia de parte que deben realizar técnicos profesionales, particulares o de algún organismo público, debe abonar el importe íntegro de estos informes el interesado o particular al que se refiere o solicita el citado expediente».

La presente modificación entrará en vigor el día siguiente de su publicación permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Cascajares de Bureba, a 24 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Rafael Cornejo Quintana



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Aprobación definitiva de varias ordenanzas municipales

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de las ordenanzas municipales que a continuación se transcriben literalmente, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

« ...

ORDENANZA MUNICIPAL DE CREACIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN DE FICHEROS DE CARÁCTER PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS (BURGOS) [1]

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Fundamento legal.

La existencia de ficheros de carácter personal y los avances tecnológicos suponen posibles intromisiones en el ámbito de la privacidad e intimidad así como de limitación y vulneración del derecho a la autodisposición de las informaciones que son relevantes para cada persona. Por ello, el ordenamiento jurídico reconoce derechos en este campo y establece mecanismos para su garantía.

Por ello será responsabilidad de las Administraciones Locales lo concerniente a la creación, modificación o supresión de ficheros de datos de carácter personal en uso de las competencias que le confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local en relación con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Asimismo, a través de la presente ordenanza se da cumplimiento al mandato recogido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, según el cual la creación, modificación o supresión de los ficheros de las Administraciones Públicas sólo podrán hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

Artículo 2. – Objeto.

La presente ordenanza [2] tiene por objeto regular la creación, modificación y supresión de ficheros del Ayuntamiento de Covarrubias.

Artículo 3. – La creación de ficheros.

Se crean los ficheros de datos de carácter personal señalados en el Anexo [3] I.

La creación deberá realizarse por acuerdo de Pleno y al menos contendrá los extremos que a continuación se especifican en atención al art. 54.1 de del Real Decreto 1720/2007,



de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

1. – La identificación del fichero o tratamiento, indicando su denominación, así como la descripción de su finalidad y usos previstos.

2. – El origen de los datos, indicando el colectivo de personas sobre los que se pretende obtener datos de carácter personal o que resulten obligados a suministrarlos, el procedimiento de recogida de los datos y su procedencia.

3. – La estructura básica del fichero mediante la descripción detallada de los datos identificativos, y en su caso, de los datos especialmente protegidos, así como de las restantes categorías de datos de carácter personal incluidas en el mismo y el sistema de tratamiento utilizado en su organización.

4. – Las comunicaciones de datos previstas, indicando en su caso, los destinatarios o categorías de destinatarios.

5. – Las transferencias internacionales de datos previstas a terceros países, con indicación, en su caso, de los países de destino de los datos.

6. – Los órganos responsables del fichero.

7. – Los servicios o unidades ante los que pudiesen ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

8. – El nivel básico, medio o alto de seguridad que resulte exigible, de acuerdo con lo establecido en el título VIII del presente reglamento»].

Artículo 4. – Medidas de seguridad.

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

[Las medidas de seguridad se catalogan en tres niveles distintos, en función de los datos de carácter personal que sean tratados, estipulando medidas de seguridad de nivel:

Básico: Las medidas de seguridad calificadas de nivel básico deberán ser adoptadas en todos los ficheros.

Medio: Además de las medidas de nivel básico, se adoptarán las de nivel medio en los siguientes ficheros:

– Los relativos a la comisión de infracciones administrativas o penales.

– Aquellos cuyo funcionamiento se rija por el artículo 29 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

– Aquellos de los que sean responsables administraciones tributarias y se relacionen con el ejercicio de sus potestades tributarias.

– Aquellos de los que sean responsables las entidades financieras para finalidades relacionadas con la prestación de servicios financieros.



– Aquéllos de los que sean responsables las Entidades Gestoras y Servicios Comunes de la Seguridad Social y se relacionen con el ejercicio de sus competencias. De igual modo, aquellos de los que sean responsables las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de la Seguridad Social.

– Aquéllos que contengan un conjunto de datos de carácter personal que ofrezcan una definición de las características o de la personalidad de los ciudadanos y que permitan evaluar determinados aspectos de la personalidad o del comportamiento de los mismos.

Alto: Además de las medidas de nivel básico y medio, se aplicarán las medidas de nivel alto en los ficheros que contengan datos de ideología, afiliación sindical, religión, creencias, origen racial, salud o vida sexual así como los que contengan o se refieran a datos recabados para fines policiales sin consentimiento de las personas afectadas y los que contengan datos derivados de actos de violencia de género].

Artículo 5. – Modificación de ficheros.

Las modificaciones de ficheros se acordarán por el Pleno y se ajustarán al procedimiento para su aprobación, dicha disposición de acuerdo de modificación del fichero deberá indicar las modificaciones producidas en cualquiera de los extremos a los que se refiere el apartado anterior según el artículo 54.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 6. – Supresión de ficheros.

Se suprimen los ficheros que se acuerden por el en las disposiciones o acuerdos que se dicten para la supresión de los ficheros se establecerá el destino que vaya a darse a los datos o, en su caso, las previsiones que se adopten para su destrucción, según el artículo 54.3 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Artículo 7. – Inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Una vez publicada, la creación, modificación, y supresión de ficheros de carácter personal se notificará tal evento a la Agencia Española de Protección de Datos para que proceda a su inscripción en el Registro General de Protección de Datos, en el plazo de treinta días contados desde la publicación de la norma en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente ordenanza será objeto de publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor una vez haya transcurrido el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local

En Covarrubias, a 4 de febrero de 2014.

* * *



ANEXO

Acceda al contenido del formulario electrónico de notificaciones electrónicas a la AEPD (nota) aprobado mediante Resolución de 12 de julio de 2006, de la Agencia Española de Protección de Datos (BOE núm. 181 de 31 de julio de 2006), por la que se aprueban los formularios electrónicos a través de los que deberán efectuarse las solicitudes de inscripción de ficheros en el Registro General de Protección de Datos, así como los formatos y requerimientos a los que deben ajustarse las notificaciones remitidas en soporte informático o telemático.

* * *

(1) ANEXO

Fichero de registro telemático de entrada y salida de documentos.

Ficheros relativos a la instalación y manejo de video vigilancia en los recintos e inmuebles municipales.

Ficheros relativos al tratamiento de la información almacenada en el correo electrónico .

Ficheros relativos al tratamiento de la información de los portales web del Ayuntamiento de Covarrubias, en concreto los portales web de la Administración electrónica y de la web oficial del Ayuntamiento.

* * *

MODELO DE ORDENANZA REGULADORA DE CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL DE COVARRUBIAS (BURGOS)

Artículo 1. – Objeto.

El objeto de la presente ordenanza es la creación y regulación del Registro Electrónico, del Ayuntamiento de Covarrubias, de conformidad con lo establecido en los artículos 24.3 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Artículo 2. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico tiene carácter auxiliar respecto al Registro General del Ayuntamiento.

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

Artículo 3. – Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Covarrubias y Entidades de derecho público dependientes del mismo.



Artículo 4. – Responsable del Registro Electrónico.

El órgano o unidad responsable del Registro Electrónico es la Alcaldía y su gestión se encuentra a cargo de la Secretaría.

Artículo 5. – Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Covarrubias ubicada en la siguiente dirección URL:

www.https://covarrubias.cdlectronica.es

Artículo 6. – Identificación de los ciudadanos.

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

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.
- c) Otros sistemas de identificación electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

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

Artículo 7. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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

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

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

Artículo 8. – Copia de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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



Artículo 9. – Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

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

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

Los documentos adjuntos a los escritos y comunicaciones presentadas en el Registro Electrónico deberán ser legibles y no defectuosos, pudiéndose utilizar los formatos comúnmente aceptados que se harán públicos en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

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

Artículo 10. – Cómputo de plazos.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Covarrubias 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 entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente.
- No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil.
- Se consideran días inhábiles, a efectos del Registro Electrónico de la Administración Municipal, los establecidos como días festivos en el calendario oficial de fiestas laborales del Estado, de la Comunidad Autónoma y de fiestas locales de este Municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

El inicio del cómputo de los plazos que hayan de cumplir los órganos administrativos y entidades de derecho público vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el propio registro o, en el caso previsto en el apartado 2.b del artículo 24 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos,



por la fecha y hora de entrada en el registro del destinatario. En todo caso, la fecha efectiva de inicio del cómputo de plazos deberá ser comunicada a quien presentó el escrito, solicitud o comunicación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

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

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 29/11/2013, se publicará en el Boletín Oficial de Burgos, y no entrará en vigor hasta que 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, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Covarrubias, a 4 de febrero de 2014.

* * *



MODELO DE ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA SEDE
Y DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

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 electrónicas, informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Covarrubias.

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 de las distintas Áreas y Distritos del Ayuntamiento de Covarrubias y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

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 <https://gestiona-03.espublico.com>



– 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 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.

- g) Principio de eficacia, eficiencia y economía.
- h) Principio de cooperación.
- i) Principio de participación.
- j) Principio de legalidad.
- k) Principio de igualdad.
- l) Principio de respeto de protección de datos.
- m) 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 completitud 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.

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

– Derecho a no aportar los datos y documentos que obren en poder de las Administraciones Públicas, las cuáles 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 prestado 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 Covarrubias, 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 Covarrubias, 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 Covarrubias, 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 Covarrubias.
- 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 Covarrubias se establece en la siguiente dirección de Internet <https://gestion-03.espublico.com>.

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 recogen. 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.



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 el artículo 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 Covarrubias.

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 tendrán 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 Covarrubias 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 entenderán efectuadas 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 trascurren 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 cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo. Se asegurará en todo caso la posibilidad de trasladar los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones.

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 Covarrubias 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA

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



DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

Se establecerá una relación de procedimientos que puedan ser tramitados de conformidad con esta ordenanza, y se preparará un Plan para la implantación progresiva de dichos procedimientos. Asimismo, el Ayuntamiento de Covarrubias 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.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

Se dará la máxima difusión a los procedimientos aprobados para que sean conocidos y usados a la mayor brevedad desde su implantación.

DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA

Tan pronto como sea aprobada esta ordenanza, el Ayuntamiento la difundirá por medios electrónicos y preparará una edición en soporte papel para distribuirla entre los ciudadanos, y en particular entre los colectivos y entidades especialmente afectados por su aplicación.

El desarrollo de esta ordenanza preverá las acciones de difusión y de formación para el personal al servicio de la Administración Municipal.

DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA

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.

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 y los Servicios Públicos, La Ley 30/1992 de las Administraciones Públicas y el 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 FINAL TERCERA

El Ayuntamiento de Covarrubias impulsará la adaptación de la normativa municipal a las previsiones de esta Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL CUARTA

Esta ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Covarrubias a 4 de febrero de 2014.

...»

Contra el presente Acuerdo [1], se interpondrá 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.

En Covarrubias, a 21 de febrero de 2014.

El Alcalde,
Óscar Izcara Moreno

[1] Téngase en cuenta que de conformidad con el artículo 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra las disposiciones administrativas de carácter general no cabrá recurso en vía administrativa.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS

Por acuerdo del Pleno de fecha 29 de noviembre de 2013 se aprobó la creación y regularización de ficheros de carácter personal existentes en el Ayuntamiento 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.

«Vista la Providencia de Alcaldía de fecha 26 de noviembre de 2013 para pedir la creación de ficheros de datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Covarrubias.

Examinada la documentación, visto el informe de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, destacando que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal determina que la creación, modificación o supresión de ficheros de titularidad pública sólo podrá hacerse por medio de disposición general publicada en el Boletín Oficial del Estado o Diario Oficial correspondiente.

De acuerdo con lo anterior se crean los ficheros que se contemplan en el acuerdo relativos al registro telemático de entrada y salida de documentos, el archivo relativo al tratamiento de la información de los portales web del Ayuntamiento de Covarrubias, en concreto los portales web de la Administración Electrónica y de la web oficial del Ayuntamiento y finalmente el archivo relativo al manejo de la información contenida en el correo electrónico del Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos).

Visto cuanto antecede y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, a propuesta de la Comisión Informativa de 26/11/13, se propone al Pleno para su aprobación el siguiente acuerdo:

Primero. – Crear, conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y en concordancia con los artículos 52 y siguientes del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal los ficheros que se contemplan en el Anexo*, en caso de inscripción para su creación y solicitar su inscripción en el Registro General de Protección de Datos.

Segundo. – Publicar íntegramente el contenido del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Tercero. – Notificar a la Agencia Española de Protección de Datos el contenido del acuerdo adoptado».

* * *



ANEXO

Fichero de registro telemático de entrada y salida de documentos.

Ficheros relativos a la instalación y manejo de video vigilancia en los recintos e inmuebles municipales.

Ficheros relativos al tratamiento de la información almacenada en el correo electrónico.

Ficheros relativos al tratamiento de la información de los portales web del Ayuntamiento de Covarrubias, en concreto los portales web de la Administración Electrónica y de la web oficial del Ayuntamiento.

FICHERO «CONTROL DE ACCESO»

– Responsable del fichero:

Administración a la que pertenece:

Administración Local.

Encuadramiento administrativo del órgano:

Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos), Alcalde-Presidente.

– Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Covarrubias.

Dirección: Plaza Doña Urraca n.º 1.

– Encargado del tratamiento:

Nombre y apellidos o razón social: Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos).

CIF/NIF: P0911600E.

Dirección postal: Plaza de Doña Urraca 1.

Localidad: Covarrubias.

Código postal: 09346.

Provincia: Burgos.

País: España.

Teléfono: 947 40 64 87.

Fax: 947 40 63 69.

Correo electrónico: covarrubias@diputaciondeburgos.net

– Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero o tratamiento: Control de acceso.

Finalidad y usos previstos: Gestión del control de la entrada a las instalaciones municipales.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Recursos humanos, seguridad y control de acceso a edificios, otras finalidades.



– Origen y procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos o categorías de interesados: Empleados, proveedores, asociados o miembros, estudiantes, representantes legales, cargos públicos, ciudadanos y residentes.

– 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 carácter identificativo del interesado:

– Nombre y apellidos o razón social.

– NIF o CIF.

– Dirección.

– Código postal.

– Municipio.

– Provincia.

– Teléfono.

– Móvil.

– Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

– Características personales.

– Circunstancias sociales.

– Académicos y profesionales.

– Detalles del empleo.

– Económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

– Medidas de seguridad: Nivel alto.

– Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:



Fuerzas y Cuerpos de seguridad, registro público, órganos sindicales, otros órganos de la Administración del Estado y Autonómica, interesados legítimos, Administración de Justicia.

FICHERO «REGISTRO TELEMÁTICO DE ENTRADAS Y SALIDAS»

– Responsable del fichero:

Administración a la que pertenece:

Administración Local.

Encuadramiento administrativo del órgano:

Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos), Alcalde-Presidente.

– Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Covarrubias.

Dirección: Plaza Doña Urraca n.º 1.

– Encargado del tratamiento:

Nombre y apellidos o razón social: Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos).

CIF/NIF: P0911600E.

Dirección postal: Plaza de Doña Urraca 1.

Localidad: Covarrubias.

Código postal: 09346.

Provincia: Burgos.

País: España.

Teléfono: 947 40 64 87.

Fax: 947 40 63 69.

Correo electrónico: covarrubias@diputaciondeburgos.net

– Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero o tratamiento: Registro telemático de entradas y salidas.

Finalidad y usos previstos: Gestión telemática del Registro de entradas y salidas del Municipio.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo.

– Origen y procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal.

Colectivos o categorías de interesados: Ciudadanos y residentes, empleados, solicitantes, contribuyentes y sujetos obligados.



– 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 carácter identificativo del interesado:

– Nombre y apellidos o razón social.

– NIF o CIF.

– Dirección.

– Código postal.

– Municipio.

– Provincia.

– Teléfono.

– Móvil.

– Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

– Características personales.

– Circunstancias sociales.

– Académicos y profesionales.

– Detalles del empleo.

– Económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado

– Medidas de seguridad: Nivel medio.

– Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Organismos de la Seguridad Social.

Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Órganos Judiciales.



Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Diputaciones Provinciales.

Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

Otros órganos de la Administración del Estado.

Interesados legítimos.

FICHERO «CORREO ELECTRÓNICO»

– Responsable del fichero:

Administración a la que pertenece:

Administración Local.

Encuadramiento administrativo del órgano:

Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos), Alcalde-Presidente.

– Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Covarrubias.

Dirección: Plaza Doña Urraca n.º 1.

– Encargado del tratamiento:

Nombre y apellidos o razón social: Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos).

CIF/NIF: P0911600E.

Dirección postal: Plaza de Doña Urraca 1.

Localidad: Covarrubias.

Código postal: 09346.

Provincia: Burgos.

País: España.

Teléfono: 947 40 64 87.

Fax: 947 40 63 69.

Correo electrónico: covarrubias@diputaciondeburgos.net

– Identificación y finalidad del fichero.

Nombre del fichero o tratamiento: Correo electrónico.

Finalidad y usos previstos: Gestión de datos de personas de contacto.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo.

– Origen y procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.



Colectivos o categorías de interesados: Empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, asociados o miembros, propietarios o arrendatarios, estudiantes, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios, inmigrantes, 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 carácter identificativo del interesado:

– Nombre y apellidos o razón social.

– NIF o CIF.

– Dirección.

– Código postal.

– Municipio.

– Provincia.

– Teléfono.

– Móvil.

– Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

– Características personales.

– Circunstancias sociales.

– Académicos y profesionales.

– Detalles del empleo.

– Económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

– Medidas de seguridad: Nivel medio.

– Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:



Organismos de la Seguridad Social.
Hacienda Pública y Administración Tributaria.
Órganos Judiciales.
Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.
Diputaciones Provinciales.
Otros órganos de la Comunidad Autónoma.
Otros órganos de la Administración del Estado.
Interesados legítimos.

FICHERO(S) «TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN DE LOS PORTALES WEB DEL AYUNTAMIENTO DE COVARRUBIAS, EN CONCRETO LOS PORTALES WEB DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y DE LA WEB OFICIAL DEL AYUNTAMIENTO»

– Responsable del fichero:

Administración a la que pertenece:

Administración Local.

Enquadramiento administrativo del órgano:

Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos), Alcalde-Presidente.

– Derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación:

Ayuntamiento de Covarrubias.

Dirección: Plaza Doña Urraca n.º 1.

– Encargado del tratamiento:

Nombre y apellidos o razón social: Ayuntamiento de Covarrubias (Burgos).

CIF/NIF: P0911600E.

Dirección postal: Plaza de Doña Urraca 1.

Localidad: Covarrubias.

Código postal: 09346.

Provincia: Burgos.

País: España.

Teléfono: 947 40 64 87.

Fax: 947 40 63 69.

Correo electrónico: covarrubias@diputaciondeburgos.net

– Identificación y finalidad del fichero:

Nombre del fichero o tratamiento: Tratamiento de la información de los portales web del Ayuntamiento de Covarrubias, en concreto los portales web de la Administración Electrónica y de la web oficial del Ayuntamiento.



Finalidad y usos previstos: Gestión de datos de personas de contacto.

Tipificación correspondiente a la finalidad y usos previstos: Procedimiento administrativo.

– Origen y procedencia de los datos:

Origen: El propio interesado o su representante legal, otras personas físicas, fuentes accesibles al público, registros públicos, entidad privada, Administraciones Públicas.

Colectivos o categorías de interesados: Empleados, ciudadanos y residentes, contribuyentes y sujetos obligados, proveedores, asociados o miembros, propietarios o arrendatarios, estudiantes, representantes legales, personas de contacto, solicitantes, beneficiarios, inmigrantes, 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 carácter identificativo del interesado:

– Nombre y apellidos o razón social.

– NIF o CIF.

– Dirección.

– Código postal.

– Municipio.

– Provincia.

– Teléfono.

– Móvil.

– Correo electrónico.

Otros tipos de datos:

– Características personales.

– Circunstancias sociales.

– Académicos y profesionales.



- Detalles del empleo.
- Económicos, financieros y de seguros.

Sistema de tratamiento: Automatizado.

- Medidas de seguridad: Nivel medio.
- Cesiones de datos de carácter personal y, en su caso, las transferencias de datos que se prevean a países terceros:

Organismos de la Seguridad Social.

Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Órganos Judiciales.

Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Diputaciones Provinciales.

Otros órganos de la Comunidad Autónoma.

Otros órganos de la Administración del Estado.

Interesados legítimos.

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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Covarrubias, 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 Covarrubias, a 21 de febrero de 2014.

El Alcalde,
Óscar Izcara Moreno



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fresno de Río Tirón para el ejercicio de 2014, 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 R.D. 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 Fresno de Río Tirón, a 5 de marzo de 2014.

El Alcalde,
Sergio María García

**III. ADMINISTRACIÓN LOCAL****AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR**

En cumplimiento del artículo 169 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Haciendas Locales, quedó aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Medina de Pomar de 2014, por el Pleno de la Corporación; previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de 18 de febrero de 2014, se expuso al público durante el plazo de quince días, quedando aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Medina de Pomar al no haberse presentado reclamaciones.

De conformidad con lo anterior, se publica el resumen por capítulos del estado de gastos e ingresos que lo integran y el Anexo de personal:

PRESUPUESTO GENERAL CONSOLIDADO DE 2014

PRESUPUESTO DE GASTOS						
	AYUNTAMIENTO	00.01 ESCUELA DE MUSICA	00.02 PATRONATO MUSEO	00.03 IES LA PROVIDENCIA	TE. ARREMB. INTERIOR	PRESUPUESTO GENERAL 2014
CAP.1 GASTOS DE PERSONAL	2.573.267,44	193.622,66	24.559,34	471.627,92	0,00	3.223.203,42
CAP.2 GASTOS DE BIENESTAR CITER.	1.563.300,00	17.500,00	20.900,00	42.904,52	0,00	1.650.604,52
CAP.3 GASTOS FINANCIEROS	117.000,00	200,00	100,00	300,00	0,00	118.200,00
CAP.4 TRANSF. CORRIENTES	1.127.520,56	12.200,00	1.000,00	0,00	739.910,56	460.910,00
CAP.6 INVERSIONES REALES	490.000,00	6.000,00	2.500,00	4.500,00	0,00	503.000,00
CAP.7 TRANSF. DE CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.9 PASIVOS FINANCIEROS	437.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	437.000,00
	6.362.622,00	229.622,66	109.059,34	525.392,56	739.910,56	6.492.912,00

PRESUPUESTO DE INGRESOS						
	AYUNTAMIENTO	00.01 ESCUELA DE MUSICA	00.02 PATRONATO MUSEO	00.03 IES LA PROVIDENCIA	TE. ARREMB. INTERIOR	PRESUPUESTO GENERAL 2014
CAP.1 EMPLEADOS DIRECTOS	2.714.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.714.000,00
CAP.2 EMPLEADOS INDIRECTOS	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
CAP.3 TARIFAS Y OTROS INGRESOS	1.297.000,00	94.200,00	25.220,00	4.500,00	0,00	1.421.020,00
CAP.4 TRANSF. CORRIENTES	1.267.222,00	135.322,66	23.629,34	520.292,56	739.910,56	1.267.222,00
CAP.5 INGRESOS PATRIMONIALES	192.400,00	0,00	150,00	0,00	0,00	192.550,00
CAP.6 EMPLAZAMIENTO INVERSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	212.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	212.000,00
CAP.8 ACTIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
CAP.9 PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	6.362.622,00	229.622,66	109.059,34	525.392,56	739.910,56	6.492.912,00



ANEXO DE PERSONAL CON RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR (RPT)

A) Funcionarios de carrera.

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Cuerpo/Escala</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Puestos</i>	<i>Vacante* a amortiz.</i>
Secretario	Habilit. Nacional	A1	28	1	
Interventor	Habilit. Nacional	A1	28	1	1
T.A.G.	T. Admón. Gral.	A1	26	1	
T.A.E. Arquitecto Técnico	T. Admón. Especial	B	24	1	
Jefatura de Negociado	Admón. General	C1	21	4	2**
Administrativo	Admón. General	C1	18	3	
Administrativo eventual	Admón. General	C1		1	
Auxiliar Administrativo	Admón. General	C2	17	2	
Subinspector	Admón. Especial	B		1	1
Oficial Policía Local	Admón. Especial	C1	20	1	
Oficial Policía Local	Admón. Especial	C1	20	1	
Policía Local	Admón. Especial	C1	18	4	
Policía Local	Admón. Especial	C1		1	1
Peón conductor	Admón. Especial	C2	17	1	1*
Alguacil - Conserje	Admón. General	E	14	1	

B) Personal laboral.

<i>Grupo</i>	<i>Clasificación laboral</i>	<i>Puestos de trabajo</i>	<i>Plazas</i>	<i>Vacantes hasta provisión/ *amortización</i>
I	1	Técnico Superior	1	1
II	2,2	Técnico Medio	1	1
III	3,20	Encargado de Personal	1	1
III	3,18	Responsable de Equipo	3	3
III	3,17	Oficial 1. ^a Titulado	1	1
III	4,15	Oficial 1. ^a no Titulado	4	4
IV	4,13	Oficial 2. ^a	7	7
IV	4,13	Auxiliar Administrativo	5	5
IV	4,13	Bibliotecario	1	0
V	5,11	Peón Servicios Generales	11	9
V	5,00	Peón Limpieza	3	3
4	N2	Taquilleros	1	1
4	N2	Socorrista monitor	1	1
2	N2	Socorrista encargada	1	1
			41	38



El puesto de taquillero y socorrista se rigen por Convenio de Personal de instalaciones de las piscinas, estando pendiente la negociación del Convenio del Ayuntamiento para su inclusión. También está pendiente la inclusión del personal de depuración que se rigen por su propio Convenio previéndose su inclusión con la negociación del Convenio.

ANEXO DE PERSONAL OO.AA. ESCUELA MUNICIPAL DE MÚSICA

A) Personal laboral.

<i>Grupo</i>	<i>Clasificación laboral</i>	<i>Puestos de trabajo</i>	<i>Plazas</i>	<i>Vacantes hasta provisión</i>
II	2,16	Profesores	6	6
II	2,16	Profesor Director	1	1
II	2,16	Profesor Direc. Banda	1	1
II	2,16	Profesor Secretario	1	1
Total			9	9

ANEXO DE PERSONAL OO.AA. PATRONATO DEL MUSEO

A) Funcionarios de carrera.

<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Cuerpo escala</i>	<i>Grupo</i>	<i>Nivel</i>	<i>Puestos</i>	<i>Vacante</i>
T.A.E. Turismo	T. Admón. Especial	B	22	1	
Auxiliar Administrativo	Administración Gral.	C2	17	1	

ANEXO DE PERSONAL OO.AA. LA PROVIDENCIA

A) Personal laboral.

<i>Grupo</i>	<i>Puestos de trabajo</i>	<i>Plazas</i>	<i>Vacantes hasta provisión</i>
I	Profesores	12	12
Totales			12

Este personal se rige por el Convenio estatal de enseñanza concertada ya que la competencia en educación es de la Junta de Castilla y León.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Medina de Pomar, a 7 de marzo de 2014.

El Alcalde-Presidente,
José Antonio López Maraión



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

UNIDAD DE CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO

1. – *Objeto*: Acuerdo marco para el suministro de «Consumibles informáticos».
2. – *Plazo contractual*: Dos años.
3. – *Tramitación y procedimiento*: Ordinaria y abierto, respectivamente.
4. – *Tipo de licitación*: No se determina por tratarse de un acuerdo marco.
5. – *Garantía provisional*: No se exige.
6. – *Criterios de selección*: Los que se indican en la cláusula 12 del pliego de condiciones.

7. – *Criterios de adjudicación*: El único criterio de adjudicación es el precio.

8. – *Información jurídico-administrativa*: Unidad de Contratación y Patrimonio. Ayuntamiento de Miranda de Ebro. Teléfono 947 34 91 10. Fax 947 34 91 28, e-mail: patrimonio@mirandadeebro.es

Obtención de pliegos: <http://www.mirandadeebro.es> (SAC – Contratos públicos).

9. – *Presentación de ofertas*: Durante el plazo de quince días naturales, contados desde el siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día fuera sábado, domingo o festivo, el plazo concluirá el primer día hábil siguiente.

En mano, hasta las 14:30 h en la Unidad de Contratación y Patrimonio –Ayuntamiento, plaza de España, 8, 09200 Miranda de Ebro (Burgos)–, o por correo certificado hasta la fecha de finalización del plazo.

10. – *Apertura del sobre n.º 2*: A las 13 horas del tercer día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial. Si fuera sábado el último día, se trasladará al primer día hábil siguiente. El acto será público.

11. – *Gastos*: Importe máximo, 200 euros.

En Miranda de Ebro, a 5 de marzo de 2014.

El Alcalde,
Fernando Campo Crespo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Manzanedo, adoptado en fecha 11 de diciembre de 2013, sobre modificación del presupuesto municipal general de 2013, que se hace público resumido por capítulos:

AUMENTOS EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
1.	Remuneraciones de personal	191,28
2.	Bienes corrientes y servicios	1.925,00
4.	Transferencias corrientes	2.200,00
6.	Inversiones reales	8.579,95
	Total	12.896,23

DISMINUCIONES EN APLICACIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
6.	Inversiones reales	9.054,65
	Total	9.054,65

AUMENTOS EN APLICACIONES DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
7.	Transferencias de capital	3.841,38
	Total	3.841,38

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Manzanedo, a 6 de febrero de 2014.

La Alcaldesa-Presidenta,
María del Carmen Saiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 260.527,00 euros y el estado de ingresos a 260.527,00 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 R.D. 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 Manzanedo, a 19 de febrero de 2014.

La Alcaldesa-Presidenta,
María del Carmen Saiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y una vez que ha sido debidamente informada en fecha 12 de febrero de 2014, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2013, 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 Manzanedo, a 19 de febrero de 2014.

La Alcaldesa-Presidenta,
María del Carmen Saiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 12/02/2014, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria para la adjudicación del aprovechamiento cinegético de los montes y fincas de propiedad municipal, ubicados en las localidades de Argés, San Martín y Quintana del Rojo, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Valle de Manzanedo.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría-Intervención.
- c) Obtención de documentación e información:
 1. Dependencia: Secretaría-Intervención.
 2. Domicilio: B.º San Ginés, s/n.
 3. Localidad y código postal: Manzanedo, 09558.
 4. Teléfono: 947 573 299.
 5. Telefax: 947 573 299.
 6. Correo electrónico: ayuntamiento@valledemanzanedo.com
 7. Dirección de Internet del perfil de contratante:

<http://valledemanzanedo.sedelectronica.es>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta la presentación de ofertas.

- d) Número de expediente: 15/2014.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo bien: Patrimoniales.
- b) Descripción del objeto: Aprovechamiento cinegético de los terrenos de montes y fincas de propiedad municipal, ubicados en las localidades de Argés, San Martín y Quintana del Rojo.

c) División por lotes y número de lotes/unidades:

– Localidad de Argés, con una superficie aproximada de 212,79 hectáreas, incluido el Monte Catalogado de Utilidad Pública La Rad.

– Localidades de San Martín y Quintana del Rojo (con excepción de las parcelas 10 y 2 del polígono 14 y 209 del polígono 15).

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.



b) Procedimiento: Adjudicación del aprovechamiento cinegético (caza) por concurso - El Rojo - Argés.

c) Criterios de adjudicación:

- Mejor precio (50 puntos repartidos en proporción directa al precio ofertado por cada lote).

- Mayor número de cesión de aprovechamiento de fincas particulares (50 puntos repartidos en proporción directa a las hectáreas de propiedad particular de las que se acredite cesión del aprovechamiento de su caza).

4. - *Importe del contrato:*

- Localidad de Argés: Dos mil quinientos (2.500,00) euros por año o campaña.

- Localidades de San Martín y Quintana del Rojo: Dos mil quinientos (2.500,00) euros por año o campaña.

5. - *Requisitos específicos del contratista:* .

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: General

b) Otros requisitos: No.

6. - *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Desde el día siguiente a la publicación de este anuncio y hasta las 19:00 horas del miércoles hábil siguiente a que se cumplan quince días naturales desde el comienzo del mismo.

b) Modalidad de presentación: Presencial, correo, telefax o medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Secretaría-Intervención.

2. Domicilio: B.º San Ginés, s/n.

3. Localidad y código postal: Manzanedo, 09558.

4. Dirección electrónica: <http://valledemanzanedo.sedelectronica.es>

d) Plazo en el que el licitador estará obligado a mantener su oferta: Un mes.

7. - *Apertura de las ofertas:*

a) Dirección: B.º San Ginés, s/n.

b) Localidad y código postal: Manzanedo,09558.

c) Fecha y hora: A continuación de presentación de ofertas.

En Manzanedo, a 19 de febrero de 2014.

La Alcaldesa-Presidenta,
María del Carmen Saiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AOSTRI DE LOSA

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 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, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2014 en la Secretaría de la Junta Vecinal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Valle de Losa, a 17 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Pedro María Vadillo Relloso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AVELLANOSA DEL PÁRAMO

Pliego de condiciones del aprovechamiento cinegético BU-10.134

En reunión de esta Junta Vecinal de fecha 26/02/2014, se acuerda aprobar el pliego de condiciones para proceder a la nueva subasta del aprovechamiento exponiéndose simultáneamente al público por plazo de ocho días, difiriendo la subasta si se presentaran reclamaciones.

Procedimiento: Urgente.

Forma: Subasta.

Duración: 2 campañas 2014-2015 y 2015-2016.

Precio: 10.000,00 euros/anualidad.

Forma de pago: La primera campaña a la firma del contrato, la siguiente al 31 de marzo de 2015.

Fianza: No se exige.

Obligaciones del adjudicatario:

Aprobación del correspondiente plan cinegético.

Contratación de seguro de responsabilidad civil que cubra los posibles daños que pudieran causar las piezas de caza tanto a bienes como a terceras personas.

Señalización del acotado.

Gastos a cargo del adjudicatario: Los referidos a la gestión del acotado, impuestos, tasas.

El contrato de aprovechamiento cinegético se considera a riesgo y ventura del adjudicatario.

Obligaciones del arrendador: En las fincas de titularidad de esta Junta Vecinal los rastrojos permanecerán hasta el 1 de septiembre.

Presentación de proposiciones: En las oficinas municipales sitas en Santibáñez de Zarzaguda, ctra. Aguilar, 31, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

Proposición: En sobre cerrado con los siguientes documentos:

– Copia del DNI si es persona física, DNI del representante si actúa en nombre de persona jurídica junto con el poder para ello y CIF de la empresa.

Modelo de proposición. –

D., con DNI n.º, en nombre propio o en representación de, según acredita con, es conocedor del pliego de condiciones económico administrativas aprobado por la Junta Vecinal y Publicado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º, de fecha aceptando todas y cada una de las cláusulas en él contenidas y oferta la cantidad de euros (en número y letra).

Fecha y firma.



Acreditación de la Seguridad Social y Hacienda Pública de estar al corriente de pago.

Apertura de plicas: En el Salón de Plenos en la dirección indicada, el día siguiente hábil transcurridos los quince días naturales de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia, a las 10 horas.

El presente pliego es Ley del contrato, siendo aplicable la Ley de Patrimonio de las Administraciones Públicas, Ley de Contratos del Sector Público y subsidiariamente por la legislación civil.

En Avellanosa del Páramo, a 26 de febrero de 2014.

El Alcalde,
Benito Calzada Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE LA PRESA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanilla de la Presa para el ejercicio de 2014, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.690,00
3.	Gastos financieros	10,00
	Total presupuesto	6.700,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	4.740,00
5.	Ingresos patrimoniales	4.260,00
	Total presupuesto	9.000,00

Esta Entidad no cuenta con personal a su servicio.

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

En Quintanilla de la Presa, a 25 de febrero de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Alfonso Alonso Mediavilla



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUBLACEDO DE ARRIBA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Rublacedo de Arriba para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 21.100,00 euros y el estado de ingresos a 21.100,00 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 R.D. 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 Rublacedo de Arriba, a 25 de febrero de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Miguel Ibáñez Arnaiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LOSA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2013

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 2013 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 San Llorente de Losa, a 26 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Gonzalo Patricio Villate Ochoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN LLORENTE DE LOSA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 26 de febrero de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de San Llorente de Losa para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 30.400,00 euros y el estado de ingresos a 30.400,00 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 R.D. 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 San Llorente de Losa, a 26 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Gonzalo Patricio Villate Ochoa



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del R.D. 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 a información pública la cuenta general del ejercicio 2013, con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

En Torres de Abajo, a 20 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Manuel Ángel Cosío Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TORRES DE ABAJO

En cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 169.1 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, se somete a información pública el presupuesto del ejercicio 2014 en la Secretaría de la Junta Vecinal por el plazo de quince días, durante los cuales podrán presentarse las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido este plazo no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado.

En Torres de Abajo, a 20 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Manuel Ángel Cosío Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLASUSO DE MENA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 1 de diciembre de 2013, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villasuso de Mena para el ejercicio de 2014, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 7.700,00 euros y el estado de ingresos a 9.300,13 euros, junto con sus bases de ejecución y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del R.D. 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 Villasuso de Mena, a 1 de diciembre de 2013.

El Alcalde Pedáneo,
Eugenio Ventades Henales



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 24/2014.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 176/2013.

Sobre: Ordinario.

Ejecutante: D/D.^a María Ángeles Masa Antón.

Abogado/a: Fernando Luis Sánchez Barriuso.

Ejecutado: Arha Hoteles, S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

D.^a 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 24/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.^a María Ángeles Masa Antón contra la empresa Arha Hoteles, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 455/13 de fecha 17-12-13 a favor de la parte ejecutante, D.^a María Ángeles Masa Antón, frente a Arha Hoteles, S.L., parte ejecutada, por importe de 3.315,45 euros en concepto de principal, más otros 198,92 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 331,54 euros de las costas de esta, 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 impositivos, 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 dos abierta en Banesto, cuenta n.º 1073/0000/64/0024/14 debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Arha Hoteles, 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 20 de febrero de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BILBAO

Grupo: Social.

Pieza ejecución: 30/2014.

Procedimiento origen: Despidos 214/2013.

Sobre: Despido.

Ejecutante: Jorge Muñoz Clemente.

Parte ejecutada: Palets Victoria, S.L., Fogasa, Máquinas y Medios Hivasa, S.L. y Miro, S.L.

D/D.^a Begoña Monasterio Torre, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Bilbao.

Hago saber: Que en autos pieza ejecución 30/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/D.^a Jorge Muñoz Clemente contra Máquinas y Medios Hivasa, S.L., Miro S.L. y Palets Victoria, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente:

Parte dispositiva. –

1. – Se acuerda la ejecución definitiva de la sentencia de fecha 4-12-2013, a favor de Jorge Muñoz Clemente, contra Máquinas y Medios Hivasa, S.L., Miro, S.L. y Palets Victoria, S.L.

2. – En orden a la ejecución de la obligación de readmitir, óigase a las partes en comparecencia sobre los hechos de la alegada, a cuyo fin el Secretario Judicial señalará día y hora.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición ante el Juez, a presentar en la Oficina Judicial dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de expresar la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada según lo previsto en el apartado 4 del artículo 239 de la LJS.

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida (artículo 186.3 de la LJS).

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

Están exentos de constituir el depósito para recurrir quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita, los sindicatos, quienes tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, el



Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los organismos autónomos dependientes de todos ellos.

Notifíquese esta resolución.

Lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

Firma Magistrado. – Firma Secretario Judicial.

Diligencia de ordenación. –

Secretario Judicial: D/D.^a Begoña Monasterio Torre.

En Bilbao (Bizkaia), a 19 de febrero de 2014.

El escrito solicitando la ejecución regular del fallo presentado por Jorge Muñoz Clemente con fecha 31 de enero de 2014, y recibido en este Juzgado el 3 de febrero de 2014, únase a los autos de su razón.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 281, se convoca a las partes para que comparezcan a la vista del incidente, ante el Juez, el día 31/03/2014, a las 10:45 horas, en Sala de Vistas de este Juzgado Planta 7.^a, Barroeta Aldamar, 10.

Se advierte a las partes que:

- 1.º) La comparecencia versará sobre la alegada.
- 2.º) Deberán acudir con los medios de prueba de que intenten valerse.
- 3.º) Si no asiste el trabajador o persona que le represente, se le tendrá por desistido de su solicitud.
- 4.º) Si no asiste el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

Notifíquese esta resolución.

Comuníquese el señalamiento a S.S.^a, a los efectos previstos en el artículo 182.5 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición ante el Secretario Judicial, a presentar en la Oficina Judicial dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, con expresión de la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente (artículos 186.1 y 187.1 de la LJS).

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida (artículo 186.3 de la LJS).

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación y citación a Máquinas y Medios Hivasa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Burgos.

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

En Bilbao (Bizkaia), a 19 de febrero de 2014.

La Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BILBAO

Grupo: Social.

Pieza ejecución: 29/2014.

Procedimiento origen: Despidos 213/2013.

Sobre: Despido.

Ejecutante: Sabino Calvo González.

Parte ejecutada: Palets Victoria, S.L., Fogasa, Máquinas y Medios Hivasa, S.L. y Miro, S.L.

D/D.^a Begoña Monasterio Torre, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Bilbao.

Hago saber: Que en autos pieza ejecución 29/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/D.^a Sabino Calvo González contra Máquinas y Medios Hivasa, S.L., Miro S.L. y Palets Victoria, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente:

Parte dispositiva. –

1. – Se acuerda la ejecución definitiva de la sentencia de fecha 4-12-2013, a favor de Sabino Calvo González, contra Máquinas y Medios Hivasa, S.L., Miro, S.L. y Palets Victoria, S.L.

2. – En orden a la ejecución de la obligación de readmitir, ógase a las partes en comparecencia sobre los hechos de la alegada, a cuyo fin el Secretario Judicial señalará día y hora.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición ante el Juez, a presentar en la Oficina Judicial dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, en el que además de expresar la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada según lo previsto en el apartado 4 del artículo 239 de la LJS.

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida (artículo 186.3 de la LJS).

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

Están exentos de constituir el depósito para recurrir quienes tengan reconocido el derecho a la asistencia jurídica gratuita, los sindicatos, quienes tengan la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, el



Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los organismos autónomos dependientes de todos ellos.

Notifíquese esta resolución.

Lo acuerda y firma S.S.^a. Doy fe.

Firma Magistrado. – Firma Secretario Judicial.

Diligencia de ordenación. –

Secretario Judicial: D/D.^a Begoña Monasterio Torre.

En Bilbao (Bizkaia), a 19 de febrero de 2014.

El escrito solicitando la ejecución regular del fallo presentado por Sabino Calvo González con fecha 31 de enero de 2014, y recibido en este Juzgado el 3 de febrero de 2014, únase a los autos de su razón.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 281, se convoca a las partes para que comparezcan a la vista del incidente, ante el Juez, el día 31/03/2014, a las 11:30 horas, en Sala de Vistas de este Juzgado, planta 7.^a, Barroeta Aldamar, 10.

Se advierte a las partes que:

- 1.º) La comparecencia versará sobre la alegada.
- 2.º) Deberán acudir con los medios de prueba de que intenten valerse.
- 3.º) Si no asiste el trabajador o persona que le represente, se le tendrá por desistido de su solicitud.
- 4.º) Si no asiste el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

Notifíquese esta resolución.

Comuníquese el señalamiento a S.S.^a, a los efectos previstos en el artículo 182.5 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición ante el Secretario Judicial, a presentar en la Oficina Judicial dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, con expresión de la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente (artículos 186.1 y 187.1 de la LJS).

La interposición del recurso no tendrá efectos suspensivos respecto de la resolución recurrida (artículo 186.3 de la LJS).

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación y citación a Máquinas y Medios Hivasa, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Bilbao (Bizkaia), a 19 de febrero de 2014.

La Secretario Judicial
(ilegible)



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

ASOCIACIÓN DE PROPIETARIOS DE FINCAS RÚSTICAS DE HUÉRMECES

A tenor de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León, artículo 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley anterior y art. 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas a los que por desconocido, resultar ignorado su paradero o habiendo intentado la notificación personal, no ha sido posible comunicar la tramitación del expediente de prórroga del coto de caza BU-10.829 de Huérmeces, a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de sus fincas en el coto referenciado.

Por ello se hace saber a los propietarios y titulares de fincas rústicas de terrenos en la jurisdicción de Huérmeces, y en concreto a los señalados en esta relación, que de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético en el coto de caza BU-10.829, por un periodo de diez años, finalizando la cesión al término de la campaña cinegética 2023/2024.

Relación de titulares conforme a datos catastrales:

<i>Propietario</i>	<i>Superf.</i>
ALBERICO ROSALES, FELIPE	0,63
ALCALDE CALZADA, DIONISIO	0,28
ALONSO ALONSO, EUGENIO	0,36
ALONSO ALONSO, PILAR	0,07
ALONSO DIEZ, ANGEL	2,67
ALONSO DIEZ, EMILIANO	2,38
ALONSO DIEZ, FIDEL	9,50
ALONSO DIEZ, FRANCISCO	1,04
ALONSO DIEZ, ILDEFONSO	1,41
ALONSO FERNANDEZ, FERNANDO E.	4,01
ALONSO GARCIA, ANA MARIA	0,09
ALONSO GARCIA, JUAN BAUTISTA	8,96
ALONSO MENDEZ, LUIS MANUEL	0,43
ARCE ARCE, HERMENEGILDO	0,82
ARCE IBAÑEZ, INES	2,10



<i>Propietario</i>	<i>Superf.</i>
ARQUIAGA DIAZ, MARIA	0,54
ARTECHE VILLAVASO, JULIO	0,28
AUBA MARTINEZ, GABRIEL DAVID	0,39
AZPITARTE GODOY, JOSE LUIS	0,17
BARCENA VILLANUEVA, CESAR	0,24
BENITO BRAVO, ALBERTO	0,29
BENITO PEREZ, JOSE RAMON	0,52
CALLEJA GIRON, EDUARDO	0,26
CANTERO FUENTE, LUIS FELIX	1,10
CARRERA FERNANDEZ, CEFERINO	0,07
CAVIA DELGADO, EUFRASIO	0,38
CIDAD LOMAS, ENCARNACION	0,40
CRESPO DIAZ-UBIERNA, EMILIO	2,00
CRESPO DIAZ-UBIERNA, LUCIA	1,08
CRESPO DIEZ VILLALBILLA, LUCIA	0,41
CRESPO GONZALEZ, ADORACION	0,61
CRESPO RODRIGUEZ, FRANCISCO J.	30,13
CRESPO VARONA, M. TERESA	0,75
DIAZ GÜEMES PEREZ, JOSE JAVIER	3,78
DIAZ MARTINEZ, FLORINDA	0,42
DIAZ MARTNEZ, M. LUISA	0,90
DIAZ MARTINEZ, MAXIMINA	0,44
DIAZ MARTINEZ, MIGUEL	0,85
DIAZ MARTINEZ, SALVADOR	0,28
DIAZ VILLALVILLA, FILOMENA	0,49
DIAZ-UBIERNA GARCIA, ANTONIO	4,28
DIAZ-UBIERNA GARCIA, MONTSERRAT	2,28
DIAZ-UBIERNA ORTEGA, RAMIRO	47,65
DIAZ-UBIERNA PEREZ, JOSE JAVIER	0,66
DIAZ UBIERNA, JACINTO	0,06
DIEZ ALONSO, PRIMITIVA	0,24
DIEZ CRESPO, FRANCISCO	2,19
DIEZ DIEZ, ADRIAN	1,97
DIEZ DIEZ, ANTONIO	0,52
DIEZ DIEZ, AURORA	0,52



<i>Propietario</i>	<i>Superf.</i>
DIEZ DIEZ, FELIPE	9,61
DIEZ DIEZ, HORTENSIO	9,58
DIEZ DIEZ, ISABEL	0,49
DIEZ DIEZ, MARIA CARMEN	2,15
DIEZ DIEZ, MARIA CONCEPCION	1,29
DIEZ FERNANDEZ, AMANDA	0,46
DIEZ FERNANDEZ, ENCARNACION	1,14
DIEZ GÜEMES, MARGARITA	0,62
DIEZ GUTIERREZ, M. ISABEL	2,67
DIEZ MARTINEZ, MARIANO	0,07
DIEZ MERINERO, OLIVA	0,28
DIEZ PEREZ, AGUSTIN	0,78
DIEZ VARONA, JOSE	1,25
DIEZ VILLALVILLA, TERCICIO	2,26
DIEZ Y, MARCELO	0,70
DIEZ Y, SANTIAGO	0,47
ESTADO M. FOMENTO	0,16
FENIX CONSERVACION, S.L.	0,91
FERNANDEZ HIDALGO, EMILIO	0,81
FERNANDEZ HIDALGO, IRENE	9,53
FONTANEDA ALONSO, LUCIA	38,09
FUENTES GARCIA, ISAAC	0,86
GARCIA ALVAREZ, URBANO	0,19
GARCIA ANDUEZA, LEANDRO	0,32
GARCIA BARTOLOME, ROBERTO	0,15
GARCIA DIEZ, ASUNCION	2,41
GARCIA DIEZ, ISIDRO	0,23
GARCIA FERNANDEZ, BEATRIZ	0,45
GARCIA FERNANDEZ, Y HNOS. TRES	3,07
GARCIA FONTURBEL, ESTEBAN	0,90
GARCIA GARCIA, DOMINGO	11,38
GARCIA GARCIA, FRANCISCO	6,69
GARCIA GUTIERREZ, ROBERTO	2,27
GARCIA HERRERA, EUSTAQUIO	0,45
GARCIA MENA, ROGELIO	0,16



<i>Propietario</i>	<i>Superf.</i>
GARCIA ORTEGA, FRANCISCO	0,30
GARCIA PEREZ, JESUS JAVIER	1,59
GARCIA PORRAS, AURELIANO	0,55
GARCIA RODRIGUEZ, ENCARNACION	1,69
GARCIA UBIERNA, JAIME	4,34
GARCIA UBIERNA, ROGELIO	4,09
GARCIA UBIERNA, SATURNINO	0,28
GARCIA VARONA, ALICIA-FELIA	0,44
GARCIA VILLALBILLA, PETRA	5,74
GARCIA VILLALVILLA, FERMIN	1,11
GARCIA VILLANUEVA, ANTONIO	0,25
GARCIA VILLANUEVA, JULIAN	0,20
GARCIA Y, ANGELA	0,12
GARCIA Y, RAFAEL	1,30
GIL, JUAN	0,06
GIRON CERRO DEL, DIEGO	0,21
GIRON DIEZ, Y HNOS. SIETE	0,12
GIRON FERNANDEZ, VALENTINA	0,43
GIRON GARCIA, CASILDA	1,15
GIRON GARCIA, Y HNOS. DOS	1,31
GOMEZ SANTIAGO, Y HNOS.	0,27
GONZALEZ DIAZ-UBIERNA, M. JESUS	2,91
GONZALEZ DIEZ, GLORIA	0,48
GONZALEZ GIRON, ALEJO	0,15
GONZALEZ VARONA, PEDRO	3,03
GUTIERREZ DIEZ, JUAN JOSE	0,28
HERNANDEZ GARRIDO, SATURNINO	0,07
HERRERO MARCOS, MARINA	4,22
HIDALGO FONTANEDA, MIGUEL A.	8,22
HIDALGO HIDALGO, ANA MARIA	2,74
HIDALGO HIDALGO, EVELIO	2,47
HIDALGO HIDALGO, M. BLANCA	1,77
HIDALGO SANZ, JOSUE	0,20
HIDALGO VICARIO, GLORIA	0,20
KELLER ARQUIAGA, HNOS. CUATRO	6,64



<i>Propietario</i>	<i>Superf.</i>
LANDABURU GONZALEZ, M. BELEN	1,38
LOPEZ DIEZ, ELOY	1,40
LOPEZ UBIERNA, AMANCIO	1,04
MANJON ARROYO, HIGINIO	12,07
MARTINEZ Y, TEODORO	0,07
MELGOSA SAIZ, JESUS	0,08
MIGUEL TOBAR, BENEDICTO	13,60
MIR FEBRER, RAFAEL	0,47
MONTERO DIAZ, DELFINA	2,23
MONTERO GARCIA, JESUS	7,23
MONTERO LOPEZ, GIL	0,41
MORENO Y, ARTURO	0,94
ORTEGA ALVAREZ, HORTENSIO	9,10
ORTEGA DIAZ, FELIX	2,39
ORTEGA GARCIA, HORTENSIO	3,54
ORTEGA GONZALEZ, ARSENIO	0,73
ORTEGA GONZALEZ, AURELIO	1,10
PEÑA DIAZ, JESUS	0,71
PEREZ ALONSO, REGINA	0,91
PEREZ CRESPO, JESUSA	0,77
PEREZ FONTURBEL, NILA	0,36
PEREZ GARCIA, JULIAN	0,27
PEREZ GARCIA, LUIS	4,91
PEREZ GARCIA, MARGARITA	6,12
PEREZ LOMAS, FRANCISCO	0,34
PEREZ VILLANUEVA, URBANO	0,68
PLAZA Y, ISIDRO HROS.	13,45
PRECIADO HIDALGO, DESIDERIO	0,54
RODRIGO GONZALEZ, MARIA	0,95
RODRIGUEZ DIEZ, LUIS	0,49
RODRIGUEZ GONZALEZ, M. ANGELES	1,73
RODRIGUEZ PEÑA, PEDRO	1,54
RODRIGUEZ VELASCO, M. ANGELES	24,18
ROJO GARCIA, FIDEL	0,26
RUIZ PEREZ, LUIS	0,67



<i>Propietario</i>	<i>Superf.</i>
RUYALES HERRERA, PEDRO	0,37
SANTAMARIA SANTAMARIA, QUIRICO	0,15
SERNA SERNA, JAIME	15,16
SERNA VICARIO, PEDRO	0,37
UBIERNA ESTEBAN, Y HROS.	0,36
UBIERNA FUENTE DE LA, RAFAEL	1,23
UBIERNA GARCIA, JESUS	1,80
UBIERNA GARCIA, LEANDRA	0,25
UBIERNA GARCIA, SANTOS	4,89
UBIERNA GARCIA, SATURNINO	0,54
UBIERNA LUIS, HELIODORO	0,21
UBIERNA LUIS, JOSE	0,41
UBIERNA PEREZ, AURELIO	0,06
UBIERNA VARONA, ADRIAN	2,17
VARONA ALONSO, CARMEN	5,39
VARONA ALONSO, ELISA	3,10
VARONA ALONSO, JESUS	2,64
VARONA ALONSO, JOSE	0,61
VARONA ARROYO, OVIDIA	0,38
VARONA GARCIA, AGUSTIN	0,20
VARONA GARCIA, OLGA	0,22
VARONA HERRERA, JUAN CARLOS	1,40
VARONA POZAS, JOSE ANTONIO	0,23
VARONA UBIERNA, GUILLERMO	0,81
VARONA VARONA, AURELIO	1,93
VARONA VARONA, CASILDA	6,14
VARONA VARONA, MARIA	5,93
VARONA VILLALVILLA, Y HNOS. DOS	0,80
VILLALVILLA FERNANDEZ, MANUEL	4,28
VILLALVILLA SANTIAGO, LUDIVINA	1,01
VILLALVILLA SANTIAGO, VICTORINA	1,21
DESCONOCIDO	
POLIGONO 501 PARCELA 5.476	0,27
POLIGONO 502 PARCELA 5.451	0,22
POLIGONO 502 PARCELA 15.303	0,14



<i>Propietario</i>	<i>Superf.</i>
POLIGONO 502 PARCELA 15.700	1,04
POLIGONO 502 PARCELA 25.700	0,79
POLIGONO 504 PARCELA 77.467	0,00
POLIGONO 505 PARCELA 5.166	0,16
POLIGONO 506 PARCELA 77.095	0,00
POLIGONO 506 PARCELA 77.870	0,08
POLIGONO 506 PARCELA 77.871	0,07
POLIGONO 512 PARCELA 77.438	0,15
POLIGONO 512 PARCELA 80.003	0,88
POLIGONO 512 PARCELA 80.005	0,12
POLIGONO 512 PARCELA 80.008	0,06
POLIGONO 512 PARCELA 80.009	0,01
POLIGONO 512 PARCELA 80.010	0,01
POLIGONO 512 PARCELA 80.011	0,00
POLIGONO 512 PARCELA 80.012	0,00
POLIGONO 512 PARCELA 80.013	0,00
POLIGONO 512 PARCELA 80.014	0,01
POLIGONO 512 PARCELA 80.016	0,00
POLIGONO 512 PARCELA 80.017	0,00
POLIGONO 513 PARCELA 5.285	0,28
POLIGONO 515 PARCELA 5.534	0,45

En Huérmeces, a 27 de febrero de 2014.

El Presidente de la Asociación de Propietarios
de Fincas Rústicas de Huérmeces,
Carmelo González Díaz-Ubierna