

# burgos



## boletín oficial de la provincia

núm. 50



jueves, 13 de marzo de 2014

C.V.E.: BOPBUR-2014-050

### sumario

#### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

##### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

###### JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

Notificación de fijación de justiprecio de expropiación 4

Notificación de fijación de justiprecio de expropiación 5

Notificación de fijación de justiprecio de expropiación 6

###### SECRETARÍA GENERAL

Notificaciones pendientes 7

#### II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

##### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

###### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

###### Servicio Territorial de Medio Ambiente

Cambio de titularidad del coto de caza BU-10.596 de Villarcayo  
de Merindad de Castilla la Vieja (Burgos) 8

#### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

##### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

###### INTERVENCIÓN

Aprobación de la propuesta número uno de modificación de créditos  
del Instituto para el Deporte y la Juventud del presupuesto de 2014 9

Aprobación de la propuesta número dos de modificación de créditos  
del presupuesto de 2014 10

##### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

###### GESTIÓN DE MULTAS - POLICÍA LOCAL

Notificación de resolución de iniciación de expedientes sancionadores 11



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO**

#### **MEDIO AMBIENTE**

Solicitud de licencia ambiental para explotación porcina 14

### **AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 15

Solicitud de licencia ambiental para la actividad de albergue 16

### **AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO**

Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica 17

### **AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DEL CAMINO**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 33

### **AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA**

Concurso para la contratación de dos plazas de personal laboral temporal para atender las necesidades del telecentro, biblioteca, polideportivo y museo etnográfico 34

### **AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE LOS BARRUECOS**

Subasta del edificio denominado Casa del Médico 35

### **AYUNTAMIENTO DE RUBENA**

Cuenta general para el ejercicio de 2013 39

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 40

### **AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA DE BUREBA**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 41

### **AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN**

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles 42

### **AYUNTAMIENTO DE TOSANTOS**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 44

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LAS NAVAS**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 45

### **AYUNTAMIENTO DE VALLE DE OCA**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 47

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA MONTES DE OCA**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 48



## sumario

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAGALIJO**

Aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal de recogida de basuras 49

### **AYUNTAMIENTO DE VILLAMBISTIA**

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 50

### **JUNTA VECINAL DE CERECEDA**

Subasta para la enajenación de un bien inmueble de naturaleza urbana sito en carretera Santander, número 9 51

### **JUNTA VECINAL DE CÉSPEDES**

Cuenta general para el ejercicio de 2013 52

### **JUNTA VECINAL DE QUINTANALOMA**

Concurso para el arrendamiento del aprovechamiento de fincas rústicas 53

### **JUNTA VECINAL DE ROJAS**

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014 55

### **JUNTA VECINAL DE SAN VICENTE DE VILLAMEZÁN**

Delegación de funciones de la Alcaldía por enfermedad del titular 56

### **JUNTA VECINAL DE VILLANDIEGO**

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 57

### **JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE MENA**

Cuenta general para el ejercicio de 2013 58

## **IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS**

Ejecución de títulos judiciales 41/2014 59

Ejecución de títulos judiciales 195/2013 60

Despido/ceses en general 623/2013 61

Procedimiento ordinario 968/2013 63

Procedimiento ordinario 242/2013 65

### **JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS**

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 32/2014 67

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BILBAO**

Despidos 948/2012 68



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

#### JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

Habiéndose intentado la notificación personal, sin haberlo conseguido, de la resolución de fecha 17/02/2014 dictada por el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de Burgos, fijando el justiprecio de la expropiación, se procede ahora al amparo de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar la notificación de dicha resolución, por medio del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos:

- Expediente: 51/2013.
- Proyecto: Circunvalación de Burgos BU-30. Tramo: Quintanadueñas-Villatoro y conversión en autovía del tramo Villatoro-Villímar. Modificado n.º 1.
- Administración expropiante: Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Oriental.
- Expropiado: Felisa Franco González.
- Finca n.º: 105-0.
- Municipio: Alfoz de Quintanadueñas.
- Justiprecio: 157,78 euros.

Lo que se comunica a los interesados a los oportunos efectos.

Burgos, 27 de febrero de 2014.

El Secretario del Jurado,  
Jesús I. Robador Bernal



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

#### JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

Habiéndose intentado la notificación personal, sin haberlo conseguido, de la resolución de fecha 19/02/2014 dictada por el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de Burgos, fijando el justiprecio de la expropiación, se procede ahora al amparo de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar la notificación de dicha resolución, por medio del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos:

- Expediente: 62/2013.
- Proyecto: Circunvalación de Burgos BU-30. Tramo: Quintanadueñas-Villatoro y conversión en autovía del tramo Villatoro-Villímar. Modificado n.º 1.
- Administración expropiante: Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Oriental.
- Expropiado: Severino Velasco González.
- Finca n.º: 107-0.
- Municipio: Burgos.
- Justiprecio: 261,78 euros.

Lo que se comunica a los interesados a los oportunos efectos.

Burgos, 27 de febrero de 2014.

El Secretario del Jurado,  
Jesús I. Robador Bernal



## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

#### JURADO PROVINCIAL DE EXPROPIACIÓN FORZOSA

Habiéndose intentado la notificación personal, sin haberlo conseguido, de la resolución de fecha 19/02/2014 dictada por el Jurado Provincial de Expropiación Forzosa de Burgos, fijando el justiprecio de la expropiación, se procede ahora al amparo de lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar la notificación de dicha resolución, por medio del Boletín Oficial de la Provincia de Burgos:

- Expediente: 64/2013.
- Proyecto: Circunvalación de Burgos BU-30. Tramo: Quintanadueñas-Villatoro y conversión en autovía del tramo Villatoro-Villímar. Modificado n.º 1.
- Administración expropiante: Demarcación de Carreteras del Estado en Castilla y León Oriental.
- Expropiado: Manuel Gaitero Santamaría.
- Finca n.º: 111-2.
- Municipio: Burgos.
- Justiprecio: 107,58 euros.

Lo que se comunica a los interesados a los oportunos efectos.

Burgos, 27 de febrero de 2014.

El Secretario del Jurado,  
Jesús I. Robador Bernal

**I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO****SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS****SECRETARÍA GENERAL**

Habiendo resultado imposible efectuar las presentes notificaciones en el domicilio de los interesados, se procede conforme a lo dispuesto en los artículos 58, 59, 60 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a efectuar las mismas a través de edictos en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo formular alegaciones o proponer pruebas, si lo estiman conveniente, en el plazo de quince días a contar desde la publicación del presente anuncio.

Se notifica la fase del procedimiento sancionador que se indica, el cual se encuentra en el Departamento de Sanciones de la Subdelegación del Gobierno.

N.º expte.	Fase	Nombre y apellidos	Identif.	Domicilio/Localidad	Precepto infringido	Sanción propuesta
86/2014	Acuerdo de iniciación	Roberto Carlos Viaga Rodríguez	35770486N	C/ Santa Lucía 43 3.º Miranda de Ebro (Burgos)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
241/2014	Acuerdo de iniciación	Manuela José Alcaín Moreno	44561104F	C/ Darío de Regoyos 14 10 D Irún (Gipuzkoa)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
256/2014	Acuerdo de iniciación	Laura Jáuregui Mosquera	72705618L	Avda. Eulza 8 4.º C Barañain (Navarra)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
257/2014	Acuerdo de iniciación	Yahya Aboubakar	X6780394V	Pl. Condesa de Gavía 4, 3.º C Madrid	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
258/2014	Acuerdo de iniciación	Alejandro Martínez Díaz	32678015Y	C/ Magdalena 35-37 1.º Iz Ferrol (A Coruña)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	400 e incautación de sustancia
260/2014	Acuerdo de iniciación	Juan Carlos Ramírez Písa	16599189C	C/ Sorribas 17 4.º Iz Miranda de Ebro (Burgos)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
272/2014	Acuerdo de iniciación	Eduardo Casado Fernández	13168524N	C/ Santa Águeda 20 4.º Iz Burgos	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancias
299/2014	Acuerdo de iniciación	Desiderio Cabestrero Morillo	13100541V	C/ Barriada Inmaculada 3.º Manzana 30 Burgos	Art. 23. a) L.O. 1/92 Seg. Ciudad., 146.2 y 156.i)	300,52
322/2014	Acuerdo de iniciación	Alberto García Caro García	05333672H	C/ Fondón 3 3.º Madrid	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia

En Burgos, a 25 de febrero de 2014.

El Subdelegado del Gobierno,  
José María Arribas Andrés



## II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

### JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

#### DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

#### Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento  
de cambio de titularidad del coto de caza BU-10.596*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de cambio de titularidad del coto privado de caza BU-10.596, denominado Cigüenza, iniciado a instancia del Club Deportivo de Cazadores de Castilla la Vieja. El objeto del referido expediente es el procedimiento de cambio de titularidad del coto de caza situado en el término municipal de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja en la provincia de Burgos, con una superficie de 2.409,89 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, durante el horario de atención al público (9 a 14 horas, de lunes a viernes).

En Burgos, a 27 de febrero de 2014.

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





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 7 de marzo, propuesta número 1 de modificación de créditos del Instituto para el Deporte y la Juventud dentro del presupuesto de 2014, por un importe de 550.000,00 euros, queda expuesto al público el expediente, en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Burgos, 7 de marzo de 2014.

El Presidente,  
César Rico Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

##### INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 7 de marzo, propuesta número 2 de modificación del crédito del presupuesto de 2014, por importe de 11.770.197,79 euros, el expediente queda expuesto al público en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

El expediente podrá ser examinado por quienes lo deseen, así como presentar contra el mismo las reclamaciones que se consideren pertinentes, todo ello en cumplimiento y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 177.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Burgos, 7 de marzo de 2014.

El Presidente,  
César Rico Ruiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

#### GESTIÓN DE MULTAS - POLICÍA LOCAL

##### *Notificación de resolución de iniciación de expedientes sancionadores*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Sección de Gestión de Multas de la Policía Local de este Ayuntamiento, a las personas o entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar. Puede usted proceder del siguiente modo:

A) *Conformidad con la denuncia:* Podrá beneficiarse de la reducción del 50% del importe de la multa realizando el pago de la misma durante los veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la práctica de la notificación. El pago reducido comporta la renuncia a formular alegaciones, la terminación del procedimiento sin necesidad de dictar resolución, la firmeza de la sanción desde el momento de la realización del pago y la imposibilidad de interponer recurso administrativo. No obstante podrá interponer recurso ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde la fecha del pago de la multa. Para realizar el pago puede consultar al teléfono 947 51 26 46.

B) *Disconformidad con la denuncia:* En el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la práctica de la notificación, podrá formular escrito de alegaciones dirigido a la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Aranda de Duero.

C) *Identificación del conductor o arrendatario:* Si usted no es el responsable de la infracción está obligado a identificar, en plazo de veinte días naturales, al conductor aportando sus datos personales, incluido su número de permiso de conducción (artículo 9 bis de la LSV). Si este no figura inscrito en el Registro de Conductores de la DGT deberá aportar, junto con la identificación, copia de la autorización administrativa que le habilite a conducir en España o copia del contrato de arrendamiento en el supuesto de alquiler de vehículos sin conductor.

En la Sección de Gestión de Multas de la Policía Local (plaza Jardines de Don Diego, 3) podrá examinar el expediente.



CIR: R.D. 1428/2003; LSV: R.D.L. 339/1990; CON: R.D. 818/2009; VEH: R.D. 2822/1998; SEG: R.D.L. 8/2004;  
ORA: Ordenanza municipal ORA.

Expediente / Recibo	Matrícula	Apellidos y Nombre	DNI	Norma *	Artículo	Fecha	Importe	Hecho denunciado / Puntos sancionados
2013003198 / 1730335	-001915-DTY	ADRIAN*ALUPELIONUT	X8938293X	CIR	018 2 5B G	03/10/2013	200,00	CONDUCCIR UTILIZANDO MANUALMENTE EL TELÉFONO MÓVIL INCOMPATIBLE CON LA OBLIGATORIA ATENCIÓN PERMANENTE A LA CONDUCCIÓN / 3 Puntos
2013003433 / 1747314	-001912-GDG	BRIONGOS*FIGUERO,SEM	71103420R	CIR	091 2 5C G	01/11/2013	200,00	ESTACIONAR ESTACIONAR INTERCEPTANDO ENTRADA O SALIDA DE VADO 423 / 0 Puntos
2013003438 / 1747320	-007701-FLZ	BODNARI,CONSTANTIN	X2895650L	CIR	091 2 5G G	02/11/2013	200,00	ESTACIONAR EL VEHICULO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA DURANTE LAS HORAS DE UTILIZACIÓN (DE 8:00H A 10:00H) / 0 Puntos
2013003447 / 1747334	BU-007879-W	COVACI,MARIUS DANIEL	X9571785J	CIR	154 - 5A G	02/11/2013	200,00	ESTACIONAR EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA SEÑALIZADO / 0 Puntos
2013003527 / 1747612	-004673-BHL	CAPEROS*LOPEZ,EDUARDO	13304841P	CIR	171 - 5A L	12/11/2013	80,00	NO RESPETAR LA INDICACIÓN DE MARCA VIAL AMARILLA / 0 Puntos
2013003531 / 1747616	M -001756-UJ	HERNANDEZ*DUAL,DANIELA	45572900X	CIR	091 2 5J G	12/11/2013	200,00	ESTACIONAR INTERCEPTANDO LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS (ESTRECHAMIENTO DE CALZADA) / 0 Puntos
2013003605 / 1748602	-001305-BSZ	PUENTE DE LA*BERZAL,BELEN M.V.	45421933S	CIR	094 2E 5X G	16/11/2013	200,00	ESTACIONARSE SOBRE LA ACERA / 0 Puntos
2013003664 / 1749307	BU-007367-V	STANEV,VLADIMIR GEORGIEV	X5294730S	CIR	154 - 5A G	23/11/2013	200,00	NO OBEDECER LA SEÑAL DE PROHIBIDO ESTACIONAR (CARGA Y DESCARGA "MERCADONA") / 0 Puntos
2013003678 / 1750092	-001134-DGJ	FIREWALK THEATRE PRODUCTIONS, S.L.	B50811579	CIR	094 2A 5R G	25/11/2013	200,00	ESTACIONAR EN PASO DE PEATONES / 0 Puntos
2013003777 / 1750396	BU-000561-Y	SANZ*RUIZ,ARCADIO	71258987L	CIR	094 2A 5Q G	29/11/2013	200,00	ESTACIONAR EN LUGAR RESERVADO A MINUSVALIDOS / 0 Puntos
2013003792 / 1750671	-007898-DPB	CUADRADO*MARTIN,REBECA	71104986A	CIR	094 2E 5X G	02/12/2013	200,00	ESTACIONAR SOBRE LA ACERA / 0 Puntos
2013003793 / 1750692	M -002330-XS	DUAL*BORJA,MIGUEL	09255874F	CIR	154 - 5A G	02/12/2013	200,00	CIRCULAR POR DIRECCIÓN PROHIBIDA / 0 Puntos
2013003800 / 1750719	-001431-CXF	NOMBERTO*ROMERO,JUAN CARLOS	X9597081D	CIR	091 2 5C G	24/11/2013	200,00	OCUPAR PARCIALMENTE ZONA DELIMITADA DE VADO PERMANENTE N° 897 (DIFICULTA MANIOBRA DE ENTRADA - SALIDA POR GANCHO DE REMOLQUE) / 0 Puntos
2013003807 / 1750760	-004362-FNZ	DONOSA,GABRIEL	X7770668A	CIR	091 2 5J G	05/12/2013	200,00	ESTACIONAR OBSTACULIZANDO ACCESO A ZONA PEATONAL / 0 Puntos
2013003810 / 1750763	-004328-HKF	MARIJUAN*GONZALEZ,JUAN CARLOS	50700418T	CIR	091 2 5C G	05/12/2013	200,00	ESTACIONAR EN VADO PERMANENTE SEÑALIZADO N° 1045 / 0 Puntos
2013003813 / 1750766	-004319-CXM	NOGALES*BARRIUSO,VICENTE	71256897E	CIR	154 - 5A G	07/12/2013	200,00	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO POR SEÑAL - CARGA / DESCARGA / 0 Puntos
2013003823 / 1750780	-006023-DHY	VELEZ*JIMENO,JULIAN	12955603W	CIR	091 2 5C G	09/12/2013	200,00	ESTACIONAR FRENTE A VADO N° 135 / 0 Puntos
2013003824 / 1750781	B -001436-TV	GOMEZ,JORGE ELIECER	X3141070Y	CIR	091 2 5J G	09/12/2013	200,00	ESTACIONAR EL VEHICULO OBSTACULIZANDO GRAVEMENTE LA CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS Y PEATONES / 0 Puntos
2013003833 / 1750932	HU-008755-K	ROSARIO*SACHE,ESTEFANIA	80087546M	CIR	094 2E 5X G	02/12/2013	200,00	ESTACIONAR EL VEHICULO SOBRE LA ACERA / 0 Puntos
2013003856 / 1751727	-008195-GSL	BODEGAS Y VIÑEDOS NEO SL	B09375601	CIR	171 - 5A L	03/12/2013	80,00	ESTACIONAR EL VEHICULO EN LINEA AMARILLA / 0 Puntos
2013003858 / 1751729	-004414-DZT	GUIJARRO*SORIANO,MARIA TERESA	04542646P	CIR	171 - 5A L	11/12/2013	80,00	ESTACIONAR EN MARCA AMARILLA LONGITUDINAL CONTINUA / 0 Puntos
2013003860 / 1751731	M -002330-XS	DUAL*BORJA,MIGUEL	09255874F	CIR	094 2E 5X G	12/12/2013	200,00	ESTACIONAR SOBRE LA ACERA / 0 Puntos
2013003861 / 1751751	-009552-GXX	MARTIN*ARAUZO,ESPERANZA	71256852T	CIR	094 2E 5X G	07/12/2013	200,00	ESTACIONAR EL VEHICULO SOBRE LA ACERA / 0 Puntos
2013003871 / 1751769	-004492-BMY	CASTILLA*HERNANDEZ,Mª CRISTINA	71105824J	CIR	091 2 5C G	15/12/2013	200,00	ESTACIONAR CON VADO PERMANENTE, VADO 321 / 0 Puntos
2013003874 / 1751804	-009177-FSP	QUIZA*VELASCO,FELIX	45570065G	CIR	094 2A 5G L	15/12/2013	90,00	ESTACIONAR EN CARRIL RESERVADO A LA CIRCULACIÓN / 0 Puntos
2013003912 / 1751975	-006044-DWW	MADRIGAL*SANCHEZ,DIEGO	45421584B	CIR	171 - 5A L	18/12/2013	80,00	ESTACIONAR EL VEHICULO EN ZONA PROHIBIDA POR LINEA AMARILLA / 0 Puntos
2013003913 / 1751976	-007234-DLR	PETROV,EMIL GEORGIEV	X4909472F	CIR	171 - 5A L	18/12/2013	80,00	ESTACIONAR EN ZONA PROHIBIDA POR LINEA AMARILLA / 0 Puntos
2013003915 / 1751978	BU-008439-P	BARTOLOME*ESTEBAN,M.JESUS	13112307F	CIR	094 2A 5J G	18/12/2013	200,00	ESTACIONAR EN VIA URBANA EN INTERSECCIÓN DIFICULTANDO EL GIRO / 0 Puntos
2013003946 / 1752097	BU-005309-W	RICA*GUERRERO,PURIFICACION	71256605Y	CIR	171 - 5A L	18/12/2013	80,00	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO - LINEA AMARILLA / 0 Puntos
2013003950 / 1752102	-008636-GTY	CERCADILLO*CURA DEL,M.CARMEN	45418971C	CIR	091 2 5G G	19/12/2013	200,00	ESTACIONAR EN CARGA Y DESCARGA SEÑALIZADA / 0 Puntos
2013003951 / 1752103	-007515-HPW	MENCIA*MARTINEZ,LUCIO	71254890Q	CIR	154 - 5A G	19/12/2013	200,00	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO POR SEÑAL (IMPIDE SALIDA DE CAMIONES OBRA) / 0 Puntos
2013003952 / 1752104	BU-006683-O	JOSE Y LUIS SC	J09566004	CIR	154 - 5A G	19/12/2013	200,00	ESTACIONAMIENTO PROHIBIDO POR SEÑAL / 0 Puntos
2013003954 / 1752106	-005858-CHL	BODEGAS Y VIÑEDOS NEO SL	B09375601	CIR	094 2E 5X G	19/12/2013	200,00	ESTACIONAR EN ZONA PEATONAL (P.N. N° 108934) / 0 Puntos



Expediente / Recibo	Matrícula	Apellidos y Nombre	DNI	Norma *	Artículo	Fecha	Importe	Hecho denunciado / Puntos sancionados
2013003964 / 1752118	M-008869-ZN	TUDORACHE, JONUT	X09632325V	CIR	094 2E 5X G	21/12/2013	200,00	ESTACIONAR SOBRE LA ACERA / 0 Puntos
2013003975 / 1752501	-007628-CJC	BARTOLOME*OLMO DEL, RAUL O.	45571765W	CIR	094 2A 5R G	22/12/2013	200,00	ESTACIONAR EL VEHICULO EN PASO DE PEATONES SEÑALIZADO / 0 Puntos
2013003984 / 1752808	SO-001253-G	BOCIGAS*MARTIN, SALVADOR	16736532F	CIR	091 2 5C G	26/12/2013	200,00	ESTACIONAR EL VEHICULO EN VADO (Nº 567) / 0 Puntos
2014000013 / 1753096	-004821-DZF	SANZ*LEON, NATIVIDAD	71245946L	CIR	094 2A 5R G	27/12/2013	200,00	ESTACIONAR EL VEHICULO INVADIENDO EL PASO DE PEATONES / 0 Puntos
2014000014 / 1753097	-002488-GLJ	PLATEL*NUÑEZ, LAURA	71105615B	CIR	094 2A 5R G	27/12/2013	200,00	ESTACIONAR EN PASO DE PEATONES / 0 Puntos
2014000023 / 1753107	-001169-BYD	PISA*ESCUDERO, PURIFICACION	13144436M	CIR	091 2 5C G	28/12/2013	200,00	ESTACIONAR DIFICULTANDO EL ACCESO A UN INMUEBLE / 0 Puntos
2014000035 / 1753127	-005645-FML	ANDRES*DELGADO, MANUEL	45418087X	CIR	091 2 5G G	30/12/2013	200,00	ESTACIONAR EL VEHICULO EN ZONA DE CARGA Y DESCARGA (LUNES A SÁBADO DE 7.00 A 10.00H) / 0 Puntos
2014000039 / 1753144	-004408-FCD	HERNANDEZ*LOBATO, JOSE ANGEL	71103703P	CIR	094 2E 5X G	31/12/2013	200,00	ESTACIONAR EL VEHICULO EN ZONA PEATONAL / 0 Puntos
2014000048 / 1753191	-009599-GDN	GUTIERREZ*ARROYO, PABLO	71108694P	CIR	094 2E 5X G	08/01/2014	200,00	ESTACIONAR EN ZONA PEATONAL / 0 Puntos

En Aranda de Duero, a 18 de febrero de 2014.

El Instructor,  
Cristóbal Pascual Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

##### MEDIO AMBIENTE

José Manuel Platel López ha solicitado de este Ayuntamiento bajo el expediente 1490/2013, licencia ambiental para explotación porcina, en polígono 31, parcelas 317 y 318, 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).

En Aranda de Duero, a 13 de febrero de 2014.

La Alcaldesa,  
Raquel González Benito



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Busto 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 lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y 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</i>
1.	Gastos de personal	49.607,23
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	102.104,26
3.	Gastos financieros	930,10
6.	Inversiones reales	25.982,23
9.	Pasivos financieros	2.157,35
	Total	180.781,17

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
1.	Impuestos directos	47.800,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	35.700,00
4.	Transferencias corrientes	63.181,17
5.	Ingresos patrimoniales	26.600,00
7.	Transferencias de capital	7.500,00
	Total	180.781,17

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 Busto de Bureba, a 25 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,  
Vicente Aurelio Fernández Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE BUSTO DE BUREBA

Solicitada por D. Raúl Freijo Gandía, actuando en representación de la empresa Azafea Innovación Educativa, C.B., licencia ambiental para la actividad de albergue en el edificio de la c/ La Ermita, n.º 83 del término municipal de Busto de Bureba.

En cumplimiento del 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 veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, para que todo aquel que se considere afectado por la actividad que se pretende ejercer pueda hacer las observaciones pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en la Secretaría de este Ayuntamiento.

En Busto de Bureba, a 25 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,  
Vicente Aurelio Fernández Fernández





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE CARDEÑUELA RIOPICO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica de Cardeñuela Riopico, 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 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 electrónicos, informáticos y telemáticos susceptibles de aplicación en los procedimientos administrativos tramitados por el Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico.

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 art. 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 Cardeñuela Riopico y Entidades de derecho público dependientes del mismo.

###### *Artículo 3. – Definiciones.*

– Autenticación: Acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o entidad, del 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.

– Público y disponible de forma gratuita.

– Uso y aplicación sin estar condicionado al pago de un derecho de propiedad intelectual o industrial.

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

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

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

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



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

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

La Sede Electrónica de este Ayuntamiento es: <http://cardenuelariopico.sedelectronica.es>

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

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

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

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

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

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

- a) Principio de servicio al ciudadano.
- b) Principio de simplificación administrativa.
- c) Principio de impulso de los medios electrónicos.
- d) Principio de neutralidad tecnológica en cuanto a sistemas técnicos dentro del principio de libertad.
- e) Principio de interoperabilidad.
- f) Principio de transparencia.
- 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.
- 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.
- c) Principio de intermodalidad de medios.
- 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 Cardeñuela Riopico deberá estar informada por los siguientes principios generales:

- a) Principio de cooperación y colaboración interadministrativa.
- b) Principio de acceso y disponibilidad limitada.

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

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

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



Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el artículo 46 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siempre que el documento electrónico original se encuentre en poder de la Administración, y que la información de firma electrónica y, en su caso, de sellado de tiempo permitan comprobar la coincidencia con dicho documento.

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

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

Se establecerá un sistema de ayudas electrónicas.

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

*Artículo 10. – Derechos de los ciudadanos.*

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

*Artículo 11. – Deberes de los ciudadanos.*

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico, 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 Cardeñuela Riopico, 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 Cardeñuela Riopico, 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 Cardeñuela Riopico.

– 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 Cardeñuela Riopico se establece en la siguiente dirección de Internet: <http://cardenuelariopico.sedelectronica.es>

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

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



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

*Artículo 13. – Principios de la Sede Electrónica.*

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

*Artículo 14. – Contenido y requisitos de la Sede Electrónica.*

La Sede Electrónica deberá tener los siguientes requisitos y contenidos:

- Permitirá el acceso a los ciudadanos para la realización de trámites con el Ayuntamiento.
- Contendrá toda la información sobre los procedimientos y trámites a seguir ante el Ayuntamiento.
- Permitirá conocer por medios electrónicos el estado de tramitación de los expedientes en los que el ciudadano tenga la condición de interesado.
- Contendrá toda la información sobre las autoridades competentes para cada actividad de los servicios ofrecidos.
- Contendrá los distintos tipos de escritos, comunicaciones, solicitudes que puedan presentarse ante el Ayuntamiento.
  - Incluirá un buzón de quejas y sugerencias.
  - Tendrá la posibilidad de que el ciudadano obtenga copias electrónicas.
  - Incluirá los medios electrónicos disponibles para que el ciudadano se relacione con el Ayuntamiento.
- Mostrará de manera visible la fecha y la hora garantizando su integridad.
- Se incluirá una lista con los días considerados inhábiles.
- En su caso, se garantizará el acceso en ambas lenguas cooficiales.
- Garantizará la identificación del titular de la Sede Electrónica.
- Deberá disponer de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean necesarias.
- Permitirá la publicación de actos y comunicaciones que, por disposición legal o reglamentaria, deban publicarse en el tablón de anuncios o edictos.
  - Contendrá la lista de sistemas de firma electrónica avanzada admitidos.
  - Contendrá la lista de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.
  - Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.
- En su caso, la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.



– Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Se podrá difundir a través de medios electrónicos cualquier otra información relativa a asuntos o cuestiones de interés general para los ciudadanos, incluida la que pueda contribuir a una mejor calidad de vida de los ciudadanos y tenga una especial incidencia social, por ejemplo en los ámbitos de sanidad, salud, cultura, educación, servicios sociales, medio ambiente, transportes, comercio, deportes y tiempo libre.

*Artículo 15. – Información administrativa.*

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

*Artículo 16. – Seguridad en la Sede Electrónica.*

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

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

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

*Artículo 17. – Tablón de edictos electrónico.*

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

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

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





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

*Artículo 18. – Publicación oficial.*

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

CAPÍTULO II. – NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

*Artículo 19. – Instrumentos de identificación y acreditación de los Órganos Administrativos.*

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

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

- Sistemas de firma electrónica basados en la utilización de certificados de dispositivo seguro o medio equivalente que permita identificar la Sede Electrónica y el establecimiento con ella de comunicaciones seguras.
- Sistemas de firma electrónica para la actuación administrativa automatizada.
- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación, conforme a lo específicamente acordado entre las partes.

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

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

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



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

CAPÍTULO III. – REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

*Artículo 21. – Registro Electrónico.*

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

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

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

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

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

*Artículo 22. – Cómputo de plazos.*

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

*Artículo 23. – Notificación electrónica.*

La notificación electrónica se practicará utilizando medios electrónicos cuando el interesado haya elegido estos medios como preferentes o exprese su consentimiento a su utilización, en los procedimientos administrativos y trámites incorporados a la tramitación por vía electrónica.

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

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

La dirección de correo electrónico tendrá vigencia indefinida como dirección válida a los efectos de notificación, excepto en los supuestos en que el titular solicite su revocación o modificación, por defunción de la persona física o extinción de la persona jurídica, cuando una resolución administrativa o judicial así lo ordene o por el transcurso de tres años sin que se utilice para las prácticas de las notificaciones, supuesto en el cual



será comunicado al interesado para que pueda expresar su interés por mantenerla activa; en caso contrario, se inhabilitará la dirección de correo electrónico a estos efectos.

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

Cuando haya constancia de la recepción de la notificación en la dirección electrónica y 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 Cardeñuela Riopico 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 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 Cardeñuela Riopico 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 a los Servicios Públicos, la Ley 30/1992 de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, y la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

#### DISPOSICIÓN FINAL TERCERA

El Ayuntamiento de Cardeñuela Riopico impulsará la adaptación de la normativa municipal a las previsiones de esta ordenanza.

#### DISPOSICIÓN FINAL CUARTA

La presente ordenanza, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el 18 de diciembre de 2013, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y será de aplicación a partir del día siguiente, permaneciendo en vigor hasta que se acuerde su modificación o su derogación expresa».



Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados correspondientes de lo Contencioso-Administrativo 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 Cardeñuela Riopico, a 19 de febrero de 2014.

La Alcaldesa,  
M.<sup>a</sup> Teresa Labrador Galindo





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DEL CAMINO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada al efecto, aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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 expone al público el correspondiente expediente, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del texto legal citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2 del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Espinosa del Camino, a 27 de febrero de 2014.

El Alcalde,  
Vicente Morales Díaz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE MODÚBAR DE LA EMPAREDADA

Aprobadas por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión de 3 de febrero de 2014 las bases para la contratación mediante concurso de dos plazas de personal laboral temporal para atender las necesidades del telecentro, biblioteca, polideportivo y museo etnográfico, constituyendo bolsa de trabajo a fin de cubrir las posibles vacantes que pudieran producirse.

Las bases se encuentran disponibles en la página web del Ayuntamiento: [www.modubardelaemparedada.es](http://www.modubardelaemparedada.es), así como en dependencias municipales.

El plazo para presentación de solicitudes es de veinte días naturales desde la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Contra las bases puede interponer recurso administrativo 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Modúbar de la Emparedada, a 6 de marzo de 2014.

El Alcalde,  
Sebastián Sardiña Gallo



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE PINILLA DE LOS BARRUECOS

##### *Subasta de edificio en Pinilla de los Barruecos*

En Pleno del Ayuntamiento de Pinilla de los Barruecos, en sesión de fecha 21 de febrero de 2014, acordó la subasta del edificio denominado «Casa del Médico» de conformidad con el siguiente pliego de condiciones:

##### *1. – Objeto y calificación.*

Constituye el objeto del contrato la enajenación por este Ayuntamiento mediante subasta pública del bien inmueble denominado «Casa del Médico» de propiedad municipal cuyas características son:

Bien inmueble municipal en solar emplazado en calle Escuelas, 13, con edificación de uso residencial, incluida en el catálogo de edificios protegidos de las Normas Urbanísticas Municipales con un grado de protección ambiental.

Situación geográfica: Calle las Escuelas 13.

Superficie construida: 198 m<sup>2</sup>, suelo 304 m<sup>2</sup>.

Cargas o gravámenes: No hay cargas registradas.

Referencia catastral 5909603VM6450N0001ZB.

Destino del bien: Uso residencial.

Que dicho bien se encuentra inscrito en el Registro de la Propiedad de Salas de los Infantes (Burgos) en folio 249, del libro 9, del término de Pinilla de los Barruecos, tomo 355 del archivo.

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 4.1.p) del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre.

##### *2. – Procedimiento de selección y adjudicación.*

La forma de adjudicación de la enajenación será la subasta, en la que cualquier interesado podrá presentar una oferta.

Para la valoración de las ofertas y la determinación de la mejor oferta se atenderá a un solo criterio de adjudicación, que deberá ser necesariamente el mejor precio.

##### *3. – Publicidad.*

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso al público, y sin perjuicio de la utilización de otros medios, el Ayuntamiento publicará el presente pliego de condiciones en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el perfil del contratante en [www.pinilladelosbarruecos.es](http://www.pinilladelosbarruecos.es)



*4. – Tipo de licitación.*

El tipo de licitación al alza es de sesenta mil euros (60.000 euros).

El precio resultante se abonará una vez notificada la adjudicación y antes de formalizar la correspondiente escritura pública.

*5. – Órgano de contratación.*

A la vista de que el importe del contrato asciende a setenta mil treinta y cinco euros con noventa y ocho céntimos, el órgano competente para efectuar la presente contratación y tramitar el expediente, de conformidad con la disposición adicional segunda del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, será el Pleno del Ayuntamiento de Pinilla de los Barruecos.

*6. – Capacidad.*

Podrán presentar ofertas, por sí mismas o por medio de representantes, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad para ello.

En cuanto a personas físicas se acreditará mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

En cuanto a las personas jurídicas mediante fotocopia compulsada del CIF y la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos en el Registro que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate.

*7. – Presentación de ofertas y documentación administrativa.*

Las ofertas se presentarán en el Ayuntamiento de Pinilla de los Barruecos en calle Las Escuelas s/n, en horario de atención al público hasta el día 24 de abril de 2014.

Asimismo las ofertas podrán presentarse por correo o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

Cuando las ofertas se envíen por correo se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar mediante fax o telegrama en el mismo día consignando el número de expediente, título del objeto del contrato y nombre de licitador.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el licitador de las cláusulas del presente pliego.

Las ofertas para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Oferta para licitar en la enajenación del bien inmueble Casa del Médico». La denominación de los sobres es la siguiente:

- Sobre A. Documentación administrativa.
- Sobre B. Oferta económica.



Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la legislación en vigor.

Dentro de cada sobre se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

Sobre «A». – Documentación administrativa.

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

b) Documentos que acrediten la representación.

– Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

– Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

– Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su Documento Nacional de Identidad.

c) Resguardo de fianza provisional.

Sobre «B». – Oferta económica.

Se presentará conforme al siguiente modelo:

D. ...., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., c/ ....., n.º ....., con DNI n.º ....., en representación de la entidad ....., con CIF n.º ....., enterado del expediente para la enajenación del bien inmueble mediante subasta pública, anunciado en el Boletín Oficial de la Provincia n.º ....., de fecha ....., y en el perfil de contratante, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de ..... euros.

En ....., a ....., de ..... de 20.....

Firma del licitador.

8. – *Mesa de Contratación.*

La Mesa de Contratación estará presidida por el Sr. Alcalde, como Vocales dos miembros de la Corporación y como Secretario actuará el de la Corporación.

9. – *Apertura de proposiciones.*

La Mesa de Contratación se constituirá el jueves siguiente tras la finalización del plazo de presentación de las ofertas, procederá a la apertura de los sobres A y calificará la documentación administrativa contenida en los mismos.

10. – *Requerimiento de documentación.*

A la vista de la valoración de las ofertas, la Mesa de Contratación propondrá al licitador que haya presentado la mejor oferta.



El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de diez días, a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

*11. – Fianza.*

A la celebración del contrato podrá exigirse la prestación de fianza en metálico en cantidad equivalente al 4% del precio ofertado.

Asimismo, para poder participar en la subasta de se ha de constituir una fianza provisional por un importe de 300 euros por cualquiera de los medios admitidos en derecho. El resguardo de haber constituido dicha fianza deberá ser incluido en el sobre A «Documentación administrativa».

*12. – Pago.*

El pago se realizará de forma previa a la firma del contrato mediante transferencia bancaria a cualquiera de las cuentas del Ayuntamiento.

*13. – Formalización del contrato.*

El contrato se formalizará en escritura pública, de conformidad con lo establecido en el artículo 113.1 de la Ley 33/2003 de Patrimonio de las Administraciones Públicas.

*14. – Régimen jurídico del contrato.*

Este contrato tiene carácter privado; su preparación y adjudicación se regirá por lo establecido en este pliego y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, los principios extraídos de la legislación contenida en el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre y sus disposiciones de desarrollo, para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de Derecho Administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho Privado.

En cuanto a sus efectos y extinción se regirá por las normas de Derecho Privado.

El orden jurisdiccional contencioso-administrativo será el competente del conocimiento de las cuestiones que se susciten en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

En Pinilla de los Barruecos, a 24 de febrero de 2014.

El Alcalde,  
Eliseo Cámara Palacios



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE RUBENA

*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 Rubena, a 28 de febrero de 2014.

El Alcalde,  
Ismael Ruiz Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE RUBENA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Rubena 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 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	24.900,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	83.253,00
4.	Transferencias corrientes	57.453,00
	Total presupuesto	165.606,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	69.884,00
2.	Impuestos indirectos	1.984,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	25.146,00
4.	Transferencias corrientes	56.960,00
5.	Ingresos patrimoniales	11.632,00
	Total presupuesto	165.606,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Rubena. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1 Secretario-Interventor.

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 Rubena, a 26 de febrero de 2014.

El Alcalde,  
Ismael Ruiz Martínez





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA OLALLA DE BUREBA

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Santa Olalla 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 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	56.300,00
6.	Inversiones reales	13.500,00
	Total presupuesto	69.800,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	15.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	7.400,00
4.	Transferencias corrientes	7.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	33.200,00
7.	Transferencias de capital	7.000,00
	Total presupuesto	69.800,00

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 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.

En Santa Olalla de Bureba, a 27 de febrero de 2014.

El Alcalde,  
Juan Antonio Díaz Arnaiz



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento de Sasamón sobre modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles, cuyo texto íntegro de modificación se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

6.º – Modificación de la ordenanza del impuesto de bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Visto que por Providencia de Alcaldía de fecha 16-12-2013 se detectó la necesidad de modificar la ordenanza municipal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Sasamón, se solicitó informe de Secretaría e informes preceptivos en relación con el procedimiento y la legislación aplicable.

Visto que con fecha 16-12-2013 se emiten informes de Secretaría sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para la modificación de dicha ordenanza.

Visto que con fecha 17-12-2013 se une al expediente el estudio técnico-económico de modificación de dicho impuesto.

Visto que con fecha 18-12-2013 se une al expediente el texto íntegro de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Previa deliberación en votación ordinaria de asentimiento por unanimidad, que representa mayoría absoluta legal, se acuerda:

Primero. – Aprobar las modificaciones de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre bienes inmuebles de naturaleza urbana del Ayuntamiento de Sasamón, aumento tipo de gravamen del 0,50 al 0,55 en los términos en que figura en el expediente.

Segundo. – Dar al expediente la tramitación y publicidad preceptiva, mediante exposición del mismo en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de treinta días hábiles, dentro de los cuales los interesados podrán examinarlo y plantear las reclamaciones que estimen oportunas.

Tercero. – Considerar, en el supuesto de que no se presentasen reclamaciones a los expedientes en el plazo anteriormente indicado, que el acuerdo es definitivo, en base al artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Cuarto. – Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir los documentos relacionados con este asunto.



Texto íntegro de la modificación llevada a cabo en:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO  
SOBRE BIENES INMUEBLES

«Artículo 6. – Tipo de gravamen y cuota.

1. – La cuota íntegra de este impuesto será el resultado de aplicar a la base liquidable el tipo de gravamen que quedará fijado en:

El 0,55% cuando se trate de bienes de naturaleza urbana.

El 0,80% cuando se trate de bienes de naturaleza rústica.

El 1,30% cuando se trate de bienes de características especiales.

2. – La cuota líquida se obtendrá minorando la cuota íntegra en el importe de las bonificaciones previstas en el artículo 5 de esta ordenanza.

Artículo 11. – Fecha de aprobación y vigencia.

La modificación de esta ordenanza, aprobada en Pleno en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2013, empezará a regir en el año 2014, y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación».

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 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 podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Burgos.

En Sasamón, a 26 de febrero de 2014.

El Alcalde,  
José Luis Herrera Pérez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE TOSANTOS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada al efecto, aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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 expone al público el correspondiente expediente, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del texto legal citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2 del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Tosantos, a 27 de febrero de 2014.

La Alcaldesa,  
M.<sup>a</sup> Teresa Reguero Lanchares



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE LAS NAVAS

El Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Valle de las Navas hace saber:

Que en este Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2014, se aprobó inicialmente el presupuesto general de este Municipio, formado para el ejercicio 2014 y sus bases de ejecución, así como el catálogo, relación de puestos de trabajo que integran la plantilla con sus retribuciones, de conformidad con el art. 112 número 3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 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 el art. 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público en la Secretaría Municipal por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno.

Este Pleno dispondrá de treinta días para resolverlas. El presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si al término del periodo de exposición no se hubieren presentado reclamaciones, en otro caso se requerirá acuerdo expreso por el que se resuelvan las formuladas y se apruebe definitivamente.

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, contados a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo notificarse previamente a este Ayuntamiento.

De no presentarse reclamaciones ni sugerencias se eleva a definitiva la aprobación inicial del presupuesto general de este municipio para el ejercicio 2014, cuyo resumen a nivel de capítulos es como sigue:

#### INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	156.000
2.	Impuestos indirectos	25.000
3.	Tasas y otros ingresos	112.700
4.	Transferencias corrientes	125.000
5.	Ingresos patrimoniales	50.000
	B) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	50.000
	Total estado de ingresos	518.700



GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	74.700
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	157.500
4.	Transferencias corrientes	100.500
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	186.000
	Total estado de gastos	518.700

En Rioseras, a 25 de febrero de 2014.

El Alcalde,  
José María Fernández Martínez



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VALLE DE OCA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 26 de febrero de 2014, aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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 expone al público el correspondiente expediente, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados a que se refiere el art. 170.1 del texto legal citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2 del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Valle de Oca, a 26 de febrero de 2014.

La Alcaldesa,  
Isabel Bonilla Calleja



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAFRANCA MONTES DE OCA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada al efecto, aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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 expone al público el correspondiente expediente, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del texto legal citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2 del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Valle de Oca, a 24 de febrero de 2014.

El Alcalde,  
Nicolás Solórzano Valladolid





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAGALIJO

El Pleno del Ayuntamiento de Villagalijo, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2014, acordó la aprobación inicial de la modificación de la ordenanza municipal de recogida de basuras, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Villagalijo, a 26 de febrero de 2014.

La Alcaldesa,  
María Espinosa Martín



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE VILLAMBISTIA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada al efecto, aprobó inicialmente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio de 2014.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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 expone al público el correspondiente expediente, durante el plazo de quince días, en la Secretaría de este Ayuntamiento, a efectos de que los interesados a que se refiere el artículo 170.1 del texto legal citado, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno del Ayuntamiento, por los motivos consignados en el apartado 2 del mentado artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Villambistia, a 27 de febrero de 2014.

El Alcalde,  
Justo Mateo Medina



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CERECEDA

Aprobados por esta Junta Vecinal, los pliegos de condiciones económico-administrativas y facultativas que regirán para la enajenación de un bien inmueble, de naturaleza urbana, se convoca la contratación mediante procedimiento abierto (subasta pública), con tramitación urgente.

Las condiciones de la subasta se extractan a continuación:

– *Objeto*: Enajenación de inmueble situado en carretera Santander n.º 9 de Cereceda. Inscrita en el Registro de la Propiedad, finca 5.840, folio 149, libro 44, tomo 1.712. Dicha enajenación cuenta con autorización de la Diputación Provincial de Burgos de 14/11/2002. La finalidad del procedimiento será subsanar el trámite omitido en la enajenación aprobada por la Junta Vecinal el 2/9/2006.

– *Precio*: El precio mínimo de licitación será de 9.600,00 euros.

– *Procedimiento*: Subasta pública con tramitación urgente.

– *Garantías*: Provisional del 2% del precio de salida y definitiva del 4% del precio de adjudicación en cada subasta.

– *Requisitos para participar*: Los establecidos en los pliegos de condiciones.

– *Plazo y lugar de presentación de ofertas*: Las mismas deberán presentarse en el plazo de quince días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia. En el caso de que el último día sea inhábil se prorrogará al primer hábil. Las mismas deberán presentarse en el Ayuntamiento de Oña en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes.

– *Modelo de proposición*:

D/D.<sup>a</sup> ....., mayor de edad, con domicilio en (completo) ..... y DNI/NIF (cuya fotocopia se adjunta debidamente compulsada), en nombre propio (o en representación de ....., conforme se acredita con las escrituras y demás documentación debidamente bastantada), enterado de la convocatoria de la subasta pública abierta para la enajenación de un bien urbano (casa) en el Boletín Oficial de la Provincia n.º ....., de fecha .....

Solicita tomar parte en la misma con arreglo a los pliegos de condiciones administrativas, económicas y facultativas particulares que conoce y acepta íntegramente.

Oferta un total de (letra y número) ..... euros.

Se acompaña en sobre aparte toda la documentación requerida en los pliegos de condiciones para tomar parte en el procedimiento convocado.

(Lugar, fecha y firma).

SR. PRESIDENTE DE LA JUNTA VECINAL DE CERECEDA. –

En Cereceda, a 10 de enero de 2014.

El Presidente,  
Tomás Miranda Fernández



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE CÉSPEDES

*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 Céspedes, a 25 de febrero de 2014

La Presidenta,  
Inmaculada Gonzalo Santamaría



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE QUINTANALOMA

*Arrendamiento del aprovechamiento de fincas de la Entidad Local Menor de Quintanaloma (Burgos)*

Por acuerdo de la Entidad Local Menor, de fecha 28 de febrero de 2014, ha sido aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que ha de regir en el contrato de arrendamiento del aprovechamiento de las fincas rústicas de titularidad de la Entidad Local Menor de Quintanaloma, por procedimiento abierto mediante concurso.

Se procede a la exposición pública del anuncio de licitación del arrendamiento del citado aprovechamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de quince días naturales al señalado como el último para la admisión de proposiciones, según lo dispuesto en el artículo 78 del Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, por el que se aprueba la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, cuyo contenido es el siguiente:

*1. – Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo: Entidad Local Menor de Quintanaloma.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.

*2. – Objeto del contrato:*

a) Descripción del objeto: El objeto del contrato es el arrendamiento, mediante concurso, del aprovechamiento de las fincas rústicas de titularidad de la Entidad Local Menor de Quintanaloma, constituido en una superficie de 119,0048 hectáreas, para el periodo comprendido desde la temporada 2013/2014 hasta la temporada 2017/2018.

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

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

*4. – Presupuesto base de licitación:*

Importe total: 9.520,40 euros anuales.

*5. – Garantías:*

- a) Provisional: 1.428,06 euros.
- b) Definitiva: 5% del precio de adjudicación.

*6. – Duración del contrato:*

La duración del contrato de arrendamiento se fija en cinco años o campañas agrícolas.



*7. – Obtención de documentación e información:*

- a) Entidad: Excmo. Ayuntamiento de Valle de Sedano.
- b) Domicilio: Plaza Rodríguez de Valcárcel, n.º 1. 09142. Sedano (Burgos).
- c) Teléfono y fax: 947 150 021.

d) Fecha límite de obtención de documentos e información: Hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural, a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

*8. – Presentación de ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14:00 horas del decimoquinto día natural, a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Documentación a presentar: Ver pliego de condiciones.

c) Lugar de presentación: Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Valle de Sedano (Burgos).

d) Domicilio: Plaza Rodríguez de Valcárcel, n.º 1.

e) Localidad: 09142. Sedano (Burgos).

*9. – Apertura de las ofertas:*

a) Entidad: Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Valle de Sedano.

b) Domicilio: Plaza Rodríguez de Valcárcel, n.º 1.

c) Localidad: Sedano.

d) Fecha: El primer día hábil siguiente al de la presentación de proposiciones.

e) Hora: A las 14:00 horas.

Si el último día fuera sábado o festivo, tanto a efectos de presentación de ofertas como de día fijado para apertura de pliegos, se prolongará el plazo al siguiente día hábil.

*10. – Gastos de anuncios: A costa del arrendatario.*

*11. – Modelo de proposición: Ver pliego de condiciones.*

En Quintanaloma, a 28 de febrero de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Gonzalo Olmo Hojas



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE ROJAS

##### *Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de febrero de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Rojas 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 Rojas, a 27 de febrero de 2014.

El Alcalde-Presidente,  
José Luis Alonso Alonso



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE SAN VICENTE DE VILLAMEZÁN

Por Resolución de Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2014 se aprobó la resolución cuya parte dispositiva se transcribe literalmente:

Don Rodrigo Arenas Caja, Alcalde Pedáneo de la Entidad Local Menor de San Vicente de Villamezán (Burgos), por encontrarse en situación de enfermedad que le impide ejercer el cargo, delego la totalidad de las funciones de Alcalde Pedáneo de la Junta Vecinal de San Vicente de Villamezán en el vocal D. Juan Carlos Gutiérrez Gómez.

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el art. 44.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En San Vicente de Villamezán, a 24 de febrero de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Rodrigo Arenas Caja





### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLANDIEGO

##### *Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014*

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villandiego 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	16.246,00
3.	Gastos financieros	50,00
4.	Transferencias corrientes	3.000,00
6.	Inversiones reales	21.629,00
	Total presupuesto	40.925,00

##### ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.917,00
4.	Transferencias corrientes	12.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.919,00
7.	Transferencias de capital	12.589,00
	Total presupuesto	40.925,00

Plantilla de personal de la Entidad Local de Villandiego. –

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 1. De 3 a 6 meses.

Resumen:

Total personal laboral eventual: Número de plazas: 1. De 3 a 6 meses.

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 Sasamón, a 3 de febrero de 2014.

El Alcalde Pedáneo,  
Rodrigo Galerón Galerón



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### JUNTA VECINAL DE VILLANUEVA DE MENA

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del R.D. 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 Villanueva de Mena, a 19 de febrero de 2014.

El Presidente,  
Joaquín Pérez Rodríguez



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 41/2014.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 35/2013.

Sobre: Ordinario.

Ejecutante: D/D.<sup>a</sup> Luis Santamaría Redondo.

Abogado/a: Julia María Manero Izquierdo.

Ejecutado: Santos Construcciones Metálicas, S.L. y Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos Judiciales 41/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.<sup>a</sup> Luis Santamaría Redondo contra la empresa Santos Construcciones Metálicas, S.L. y Fogasa, sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

«Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia n.º 13 de fecha 13/1/14 a favor de la parte ejecutante, Luis Santamaría Redondo, frente a Santos Construcciones Metálicas, S.L. y Fogasa, parte ejecutada, por importe de 31.884,36 euros en concepto de principal, más otros 1.913 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 3.188 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación».

Y para que sirva de notificación en legal forma a Santos Construcciones Metálicas, 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 25 de febrero de 2014.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 195/2013.

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 282/2013.

Sobre: Despido.

Ejecutante: D/D.<sup>a</sup> David López Sáez.

Abogado/a: Ciro de la Peña Gutiérrez.

Ejecutado: Domenian Asesores, S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos Judiciales 195/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D/D.<sup>a</sup> David López Sáez contra la empresa Domenian Asesores, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

Parte dispositiva. –

Se estima el recurso de reposición interpuesto por el Fogasa contra el auto de 24/10/13 y, en su virtud, se fija la cantidad por la que despachar ejecución en 649,88 euros de principal, 39 euros de intereses y 65 euros por costas.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe interponer recurso de suplicación que deberá anunciarse en este Juzgado dentro de los cinco días siguientes a su notificación, para lo que bastará la mera manifestación –de la parte, de su Abogado o de su representante–, al hacerle la notificación, por comparecencia o por escrito de cualquiera de ellos. Siendo requisito necesario que en dicho plazo se nombre al letrado que ha de interponerlo. Igualmente será requisito necesario que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita, presente en la Secretaría de este Juzgado, al tiempo de interponer el recurso, el resguardo acreditativo de haber consignado en concepto de depósito, 300 euros en la cuenta n.º 1717 0000 64 0003 10, abierta en el Juzgado de Banesto.

Así lo acuerda y firma S.S.<sup>a</sup>. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Domenian Asesores, 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 25 de febrero de 2014.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Despido/ceses en general 623/2013.

Sobre: Despido.

Demandante: D/D.<sup>a</sup> Raúl Laroca Carazo.

Abogado/a: Miguel Ángel Alonso Vicario.

Demandado: Arranz Food, S.L.

D/D.<sup>a</sup> Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario/a Judicial del SCOP Social de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento despido/ceses en general 623/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Raúl Laroca Carazo contra Arranz Food, S.L. sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

En Burgos, a 7 de febrero de 2014.

D. Jesús Carlos Galán Parada, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social número tres, tras haber visto el presente despido/ceses en general 623/2013 a instancia de D. Raúl Laroca Carazo, asistido por D. Miguel Ángel Alonso Vicario contra Arranz Food, S.L., que no comparece.

En nombre del Rey ha pronunciado la siguiente

Sentencia n.º 86/2014. –

Fallo: Que estimando parcialmente como estimo la demanda interpuesta por D. Raúl Laroca Carazo contra Arranz Food, S.L., debo declarar y declaro la extinción de la relación laboral que une a las partes con fecha de efectos de esta resolución, condenando a la empresa demandada a que abone al actor 24.756,03 euros en concepto de indemnización y 10.476,55 euros en concepto de salarios devengados desde octubre 12 hasta febrero 13.

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

Advierto a las partes que:

– Contra esta sentencia pueden anunciar recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social número tres en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.



– En ese momento deberán designar Letrado o Graduado Social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

– En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, y que al momento de anunciar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en la entidad bancaria Banesto, cuenta n.º 0030600840 9999999999, agencia sita en Burgos, c/ Miranda 3 incluyendo en el concepto los dígitos 1717.0000.34.623.13

– Igualmente, y en cumplimiento de la Ley 10/2012 de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, se deberá acompañar, en el momento de interposición del recurso de suplicación, el justificante de pago de la tasa, con arreglo al modelo oficial debidamente validado.

– En caso de no acompañar dicho justificante, se requerirá a la parte recurrente para que lo aporte, no dando curso al escrito hasta que tal omisión fuese subsanada.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Arranz Food, S.L., en ignorado paradero, expido el 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 26 de febrero de 2014.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Procedimiento ordinario 968/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante: D/D.<sup>a</sup> Juan Carlos Caiza Guerrero.

Demandado: Fogasa, José Manuel Gonzalbes Llorca y Cooperativa Unión de Montadores (UMCO).

D/D.<sup>a</sup> Sonia Gozalo Delgado, Secretario/a Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 968/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Juan Carlos Caiza Guerrero contra sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Que desestimo la demanda interpuesta por el actor D. Juan Carlos Caiza Guerrero contra la Cooperativa Unión de Montadores (UMCO), administración concursal D. José Manuel Gonzalbes Llorca y Fogasa, absolviendo a las demandadas de los pedimentos de la misma.

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

Adviento a las partes que:

– Contra esta sentencia pueden anunciar recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social número tres en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.

– En ese momento deberán designar Letrado o Graduado Social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

– En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer



requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de anunciar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en la entidad bancaria Santander, cuenta n.º ES55 0049 3569 9200 0500 1274, agencia sita en Burgos, c/ Madrid incluyendo en el concepto los dígitos 1717.0000.34.968/2013.

– Igualmente, y en cumplimiento de la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses, se deberá acompañar, en el momento de interposición del recurso de suplicación, el justificante de pago de la tasa, con arreglo al modelo oficial debidamente validado.

– En caso de no acompañar dicho justificante, se requerirá a la parte recurrente para que lo aporte, no dando curso al escrito hasta que tal omisión fuese subsanada.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cooperativa Unión de Montadores (UMCO), en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Burgos, a 25 de febrero de 2014.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)





## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Procedimiento ordinario 242/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante: D/D.<sup>a</sup> Miguel Ángel Bermejo Fuente.

Abogado/a: Rosa Fernández González.

Demandado: Estrualser, S.L. y Fogasa.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 242/2013 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.<sup>a</sup> Miguel Ángel Bermejo Fuente contra sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Estimo la demanda interpuesta por D. Miguel Ángel Bermejo Fuente contra la empresa Estrualser, S.L. a quien condeno a que le abone la suma de 4.008,95 euros más el 10% anual de la parte de dicha suma que corresponda a salarios desde el 16-1-13.

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

Advierto a las partes que:

– Contra esta sentencia pueden anunciar recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León y por conducto de este Juzgado de lo Social número tres en el plazo de cinco días desde la notificación de esta sentencia.

– En ese momento deberán designar Letrado o Graduado Social colegiado que se encargará de su defensa en la tramitación del recurso que anuncia.

– En el caso de que quien pretendiera recurrir no ostentara la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o no gozase del beneficio de justicia gratuita o no estuviese en alguna de las causas legales de exención, deberá, al momento de anunciar el recurso y en el plazo de cinco días señalado, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval solidario de duración indefinida y pagadero a primer requerimiento emitido por entidad de crédito por esa cantidad en el que se haga constar



la responsabilidad solidaria del avalista; y que al momento de anunciar el recurso de suplicación, deberá acompañar resguardo acreditativo de haber depositado la cantidad de 300 euros, en la cuenta de este órgano judicial abierta en la entidad bancaria Santander, cuenta n.º ES55 0049 3569 9200 0500 1274, agencia sita en Burgos, c/ Madrid incluyendo en el concepto los dígitos 1717.0000.34.242/2013.

– Igualmente, y en cumplimiento de la Ley 10/2012, de 20 de noviembre, por la que se regulan determinadas tasas en el ámbito de la Administración de Justicia y del Instituto Nacional de Toxicología y Ciencias Forenses se deberá acompañar, en el momento de interposición del recurso de suplicación, el justificante de pago de la tasa, con arreglo al modelo oficial debidamente validado.

– En caso de no acompañar dicho justificante, se requerirá a la parte recurrente para que lo aporte, no dando curso al escrito hasta tal omisión fuese subsanada.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Estrualser, S.L., en ignorado paradero, expido el 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 24 de febrero de 2014.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 32/2014.

Sobre: Expediente de dominio. Reanudación del tracto.

Demandante: D/D.<sup>a</sup> Francisco Javier Alonso García.

Procurador/a Sr/Sra. Lucía Ezequiela Ruiz Antolín.

Abogado/a: Sr/Sra. Carolina García de Béjar.

D.<sup>a</sup> Cristina García López del Juzgado de Primera Instancia número tres de Burgos.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto 32/2014 a instancia de Francisco Javier Alonso García, expediente de dominio para la reanudación del tracto de la siguiente finca:

Rústica en Solanas de Valdelucio. Finca n.º 708 del plano general, terreno dedicado a secano, al sitio de La Ronda, Ayuntamiento de Quintanas de Valdelucio, que linda: Norte, río; sur, camino; este, arroyo y oeste, Dionisio Humada (f. 745). Tiene una extensión superficial de 2 hectáreas 76 áreas y 80 centiáreas y es indivisible. Inscrita en el Registro de la Propiedad de Villadiego, tomo 1.104, libro 60, folio 141, finca n.º 11.460, inscripción primera.

Por el presente y en virtud de lo acordado en auto de fecha 12/02/2014 se convoca a las personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada para que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Burgos, a 20 de febrero de 2014.

El/la Secretario/a Judicial  
(ilegible)



## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BILBAO

Despidos 948/2012.

Sobre: Despido.

Demandante: Mariano Aretxaga Palomino.

Demandado/a: Carmen María Recio Cebrián, Javier Vidal Viudes y Fogasa.

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

Hago saber: Que en autos despidos 948/2012 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/D.<sup>a</sup> Mariano Aretxaga Palomino contra Fogasa, Carmen María Recio Cebrián y Javier Vidal Viudes, sobre despido, se ha dictado la siguiente:

#### *Cédula de citación*

Autoridad que ordena citar: Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número uno de Bilbao.

Asunto en que se acuerda: El arriba referenciado.

Fecha de la resolución que lo acuerda: 10/01/2014.

Persona a la que se cita: Carmen María Recio Cebrián y Javier Vidal Viudes, en concepto de parte demandada.

Objeto de la citación: Asistir en el concepto indicado a la celebración del acto de conciliación y, en su caso, juicio.

Y también, responder al interrogatorio solicitado por Mariano Aretxaga Palomino sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio y que el Tribunal declare pertinentes.

Lugar, día y hora en que debe comparecer: Para el acto de conciliación debe comparecer el día 17/03/2014 a las 10:15 horas en la Sala Multiusos de este Juzgado, sita en la 7.<sup>a</sup> planta del Palacio de Justicia.

De no alcanzar avenencia en dicho acto, deberá acudir a las 10:40 horas, Sala de Vistas n.º 14, Barroeta Aldamar, 10, primera planta, al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Previsiones legales:

1. – Su incomparecencia injustificada no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando este sin necesidad de declarar su rebeldía (artículo 83.3 de la Ley de la Jurisdicción Social –LJS–).

Para el interrogatorio a practicar en el acto del juicio, debe comparecer la persona que legalmente represente en juicio a la persona jurídica citada, presentando justificación documental de dicho extremo (artículo 91.3 de la LJS).



Si no comparece sin justa causa a la primera citación, podrán considerarse reconocidos como ciertos los hechos a que se refieran las preguntas cuando hubiese intervenido en ellos personalmente y su fijación como ciertos le resultase perjudicial en todo o en parte a la persona jurídica a la que representa (artículo 91.2 de la LJS).

Si como representante legal no ha intervenido en los hechos, deberá aportar a juicio a la persona conocedora directa de los mismos, a cuyo fin podrá proponer la persona que deba someterse al interrogatorio justificando debidamente la necesidad de dicho interrogatorio personal (artículo 91.3 de la LJS).

La declaración de las personas que hayan actuado en los hechos litigiosos en nombre del empresario, bajo la responsabilidad de este, como administradores, gerentes o directivos, solamente podrá acordarse dentro del interrogatorio de la parte por cuya cuenta hubieran actuado y en calidad de conocedores personales de los hechos, en sustitución o como complemento del interrogatorio del representante legal, salvo que, en función de la naturaleza de su intervención en los hechos y posición dentro de la estructura empresarial, por no prestar ya servicios en la empresa o para evitar la indefensión, se acuerde su declaración como testigos (artículo 91.5 de la LJS).

2. – Debe concurrir al juicio con todos los medios de prueba de que intente valerse (artículo 82.3 de la LJS), que tratándose de documental deberá estar adecuadamente presentada, ordenada y numerada (artículo 94 de la LJS).

3. – Las partes podrán formalizar conciliación en evitación del juicio por medio de comparecencia ante la Oficina Judicial, sin esperar a la fecha del señalamiento, así como someter la cuestión a los procedimientos de mediación que pudieran estar constituidos de acuerdo con lo dispuesto en la LJS, sin que ello dé lugar a la suspensión, salvo que de común acuerdo lo soliciten ambas partes, justificando la sumisión a la mediación (artículo 82.3 de la LJS).

4. – Debe presentar los documentos que estén en su poder y hayan sido propuestos por la parte demandante y admitidos por el Juzgado; si no los presentare sin causa justificada podrán estimarse probadas las alegaciones hechas por la parte contraria, en relación con la prueba acordada (artículo 94.2 de la LJS).

5. – Se le hace saber que la parte demandante comparecerá en el juicio asistida de letrado. Si Vd. también se propone comparecer con alguno de dichos profesionales debe participarlo al Juzgado por escrito dentro de los dos días siguientes al de la citación. De no hacerlo, se presume que renuncia al derecho de valerse en el acto del juicio de dichos profesionales (artículo 21.2 de la LJS).

6. – En el primer escrito que presente o comparecencia que realice ante este Juzgado, deberá señalar un domicilio y datos completos para la práctica de actos de comunicación (artículo 53.2 de la LJS).

El domicilio y los datos de localización que facilite para la práctica de los actos de comunicación surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no facilite otros datos alternativos, siendo su deber mantenerlos actualizados. Asimismo, debe comunicar a esta Oficina Judicial los cambios relativos a



su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares siempre que éstos se utilicen como instrumentos de comunicación con el Tribunal (artículo 53.2, párrafo segundo de la LJS).

7. – La representación de persona física o entidades sociales deberá acreditarse por medio de poder notarial o conferirse por comparecencia ante Secretario Judicial.

8. – Debe comparecer con D.N.I., pasaporte o tarjeta de residencia.

En Bilbao (Bizkaia), a 10 de enero de 2014.

La Secretario Judicial.

Y para que le sirva de citación a Carmen María Recio Cebrián y Javier Vidal Viudes, 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 4 de marzo de 2014.

La Secretario Judicial  
(ilegible)