

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 109



miércoles, 11 de junio de 2014

C.V.E.: BOPBUR-2014-109

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Notificaciones pendientes

4

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Grupo Antolín Ara, S.A.
y tablas salariales para el año 2014

5

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

UNIDAD DE CULTURA

Convocatoria pública para la concesión de subvenciones para actuaciones
en las fiestas patronales 2014

23

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Aprobación del Plan Económico Financiero (PEF)

33

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE TESORERÍA

Sección de Tributos

Aprobación de los padrones y listas cobradoras de las tasas de basuras
y de entrada de vehículos del ejercicio 2014

34



sumario

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Aprobación de las Bases reguladoras de la concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro al objeto de desarrollar acciones en materia de salud en el año 2014 35

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Aprobación inicial del proyecto básico y de ejecución de reforma y acondicionamiento de la Plaza 47

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE LA SIERRA

Cuenta general del ejercicio de 2013 48

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PÁRAMO

Cuenta general del ejercicio de 2013 49

AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA DE BURGOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 50

AYUNTAMIENTO DE VILLAQUIRÁN DE LA PUEBLA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 52
Cuenta general del ejercicio de 2013 54

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora del Registro Electrónico Municipal 55

Aprobación definitiva del Reglamento regulador de la Administración Electrónica 59

JUNTA VECINAL DE VALDENOCEDA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013 74

JUNTA VECINAL DE VILLANDIEGO

Aprobación de la memoria valorada del acondicionamiento de edificio municipal denominado Casa del Maestro 75

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ARLANZA Y DEL MONTE

Aprobación inicial del proyecto de adaptación de los Estatutos de esta Mancomunidad 76

MANCOMUNIDAD DESFILADERO Y BUREBA

Cuenta general del ejercicio de 2013 77

MANCOMUNIDAD OCA TIRÓN

Cuenta general del ejercicio de 2013 78



sumario

MANCOMUNIDAD VOLUNTARIA DE MUNICIPIOS VIRGEN DE MANCILES

Aprobación inicial del proyecto de adaptación de los Estatutos de esta Mancomunidad 79

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 137/2014 80
Despido objetivo individual 324/2014 82
Procedimiento ordinario 241/2014 84
Procedimiento ordinario 230/2014 85

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 119/2014 87
Ejecución de títulos judiciales 14/2012 89

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE BILBAO

Pieza ejecución 50/2014 92

V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

CONSORCIO PROVINCIAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE BURGOS

Cuenta general del ejercicio de 2013 94

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE BENTRETEA

Acta de la Junta General ordinaria de esta Comunidad 95



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
240/2014	Propuesta de resolución	Ensitel Seguridad, S.L.	B95164547	Pol. Gamonal Villimar c/ 30 de enero de 1964 Naves Maga 29A Burgos	Art. 22.1.a) L.O. 39/92 y 148.1.b) Rgto. Seg. Priv.	30.050,62
1225/2014	Acuerdo de iniciación	María Isabel García Sánchez	71296979S	C/ Las Eras 1 Revillarruz (Burgos)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
1326/2014	Acuerdo de iniciación	Daniel Olaskoaga Egea	43105801Y	C/ Lizeaga 38 2.º Hernani (Gipuzkoa)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
1346/2014	Acuerdo de iniciación	José Nolasco Acevedo Herrera	X5618020V	C/ Barriada Inmaculada Bloque E5 5.º D Burgos	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia

En Burgos, a 26 de mayo de 2014.

El Subdelegado del Gobierno,
José María Arribas Andrés



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Oficina Territorial de Trabajo

Resolución de fecha 20 de mayo de 2014 del Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo de Burgos, por la que se dispone el registro y publicación del Convenio Colectivo de Trabajo de la empresa Grupo Antolín Ara, S.A. (C.C. 09000762011987) así como las tablas salariales para el año 2014.

Visto el texto del Convenio Colectivo de Trabajo, correspondiente a la empresa Grupo Antolín Ara, S.A. suscrito, de una parte, por la representación de la empresa y de otra, por la representación legal de los trabajadores, el día 4 de abril de 2014, presentado en esta Oficina Territorial de Trabajo, por medios electrónicos el día 7 de mayo de 2014, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en redacción dada por la Ley 3/2012, de 6 de junio, de medidas urgentes para la reforma del mercado laboral, R.D. 713/2010, de 28 de mayo, sobre Registro y Depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (BOE 12-06-2010), R.D. 831/95, de 30 de mayo, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad de Castilla y León en materia de trabajo y Orden de 21 de noviembre de 1996 (BOCyL 22-11-1996) de las Consejerías de Presidencia y Administración Territorial y de Industria, Comercio y Turismo, por la que se definen las funciones de las Oficinas Territoriales de Trabajo.

Esta Oficina Territorial de Trabajo acuerda:

Primero: Ordenar su inscripción en el Registro de Convenios de este Organismo, con notificación a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Burgos, a 20 de mayo de 2014.

El Jefe de la Oficina Territorial de Trabajo,
Antonio Corbí Echevarrieta

* * *



CONVENIO COLECTIVO DE GRUPO ANTOLÍN ARA, S.L.

AÑOS 2014-2015-2016-2017

CAPÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Partes contratantes.

El presente texto de este Convenio Colectivo de Trabajo ha sido establecido libremente y de mutuo acuerdo entre la representación empresarial de Grupo Antolín Ara, S.L. y la representación de los trabajadores de la misma, integrado por el Comité de Empresa, a los que reconoce la empresa plena representación y capacidad para negociar en nombre de sus representados.

Artículo 2. – Ámbito territorial.

El presente Convenio Colectivo será aplicable al centro de trabajo de Grupo Antolín Ara, S.L., sito en Burgos calle López Bravo, número 71 (Pol. Villalonquéjar) y encuadrado en actividades siderometalúrgicas (Industria Auxiliar del Automóvil), así como a los centros de trabajo de dicha empresa que pudieran abrirse en el futuro con la misma denominación social.

Artículo 3. – Ámbito funcional.

Los preceptos contenidos en el presente Convenio Colectivo regularán las relaciones laborales entre la empresa y los trabajadores afectados por el mismo.

Las estipulaciones de este Convenio, en cuanto se refiere a condiciones, derechos y obligaciones en el mismo contenidas, revocan y sustituyen a cuantas normas y compromisos en tales materias se hayan establecido, cualquiera que fuere su fuente de origen desde la fecha de entrada en vigor.

Artículo 4. – Ámbito personal.

El presente Convenio afecta a todo el personal perteneciente a la plantilla que preste sus servicios en Grupo Antolín Ara, S.L., mediante contrato verbal o escrito con inclusión del Personal Técnico Superior, Diplomado Universitario, Medio, Jefes de Departamento, Maestros y asimilados, excepto en las materias económicas salariales referidas al personal descrito anteriormente.

Artículo 5. – Ámbito temporal.

El presente Convenio entrará en vigor el 1 de enero de 2014 y tendrá una duración de cuatro años, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2017.

Al término de la vigencia temporal del presente Convenio y en tanto no se sustituya por uno nuevo, quedará vigente el contenido normativo del mismo.

Artículo 6. – Denuncia.

Este Convenio se considera denunciado por ambas partes en tiempo y forma con un mes de antelación a la fecha de su vencimiento.



Artículo 7. – Garantía «ad personam».

Se respetarán las situaciones personales que con carácter global excedan del Convenio, manteniéndose estrictamente «ad personam».

Artículo 8. – Condiciones pactadas.

Las condiciones pactadas en este acuerdo forman un todo orgánico indivisible y a efectos de su aplicación práctica será considerado en su totalidad, a excepción de la garantía «ad personam» que se indica en el artículo anterior.

Artículo 9. – Facultades de la Dirección de la Empresa.

Son facultades propias de la Dirección de la Empresa: La contratación del personal, la decisión sobre los productos a fabricar, el establecimiento de los programas, los métodos, procesos, medios de producción y la organización del trabajo, dentro de la extensión y limitaciones contenidas en el presente Convenio y en la legislación vigente. Sin merma de la facultad aludida en el párrafo anterior, los representantes de los trabajadores tendrán funciones de orientación, propuesta, emisión de informes, etc., en lo relacionado con la organización y racionalización del trabajo, de conformidad con la legislación vigente (artículos 41 y 64 del Estatuto de los Trabajadores).

Artículo 10. – Calidad total.

El objetivo fundamental para la continuidad de la empresa es el aumento de la competitividad que depende de la obtención de la calidad total y está basada en la mejora permanente y el progreso continuo; por ello las mejoras de productividad que sean obtenidas con los programas de mejora continua serán incorporados inmediatamente, sin que ello represente para el trabajador un mayor esfuerzo físico ni perjuicio económico.

Artículo 11. – Formación.

La formación es un objetivo fundamental de la empresa, y se considera imprescindible para desarrollar la calidad total, ya que ello redundará en el desarrollo personal y profesional de los trabajadores.

Se abonarán «horas de formación» a las personas que asistan a los cursos con carácter voluntario fuera de la jornada laboral, excepto al Gerente y Jefes de Departamento. La cuantía de la hora de formación será de 5 euros/hora durante la vigencia del Convenio.

CAPÍTULO II. – RETRIBUCIONES

Artículo 12. – Retribuciones brutas.

Las tablas salariales con el aumento salarial para el 2014 tanto en salario base y retribución complementaria se adjuntan en el Anexo II del presente Convenio y las tablas de incentivos en el Anexo III del presente Convenio.

Las tablas de los años 2015, 2016 y 2017 se publicarán una vez estén calculados los aumentos en enero de cada año, respectivamente.

Estas tablas corresponden desde Peón Especialista a Oficial de 1.^a en Talleres y desde el Personal Subalterno hasta Técnico de Organización, tanto en Técnico como Administrativos en Oficinas.



El importe de los mismos son brutos, de forma que sobre ellos se efectuarán las correspondientes deducciones por cuotas a la Seguridad Social, I.R.P.F., y cualquier otra que en lo sucesivo pudiera establecerse legalmente.

El salario base no podrá ser, en ningún caso, inferior al que se establezca en el Convenio Provincial del Metal, detrayéndose la cantidad necesaria de la retribución complementaria para igualar dicho salario base.

Para el Personal de Oficinas se elimina el concepto de «incentivo fijo», incorporándose esta cantidad a la retribución complementaria.

Artículo 13. – Aumento salarial.

Para el año 2014: 0,25%.

Para el año 2015: 0,25%.

Para el año 2016: 0,50%.

Para el año 2017: IPC real año 2017.

Los aumentos de los años 2014, 2015, 2016 y 2017 se aplicarán proporcionalmente sobre: Salario base, retribución complementaria y absentismo.

La parte correspondiente al incentivo fijo se aplicará a la retribución complementaria.

Artículo 14. – Revisión salarial.

No se aplica durante el presente Convenio.

Artículo 15. – Pagas extraordinarias.

La paga de primavera se equiparará a un salario medio mensual de un Operario Polivalente de U.E.T. con dos quinquenios y con una prima de producción al 120.

La cobrarán todos los trabajadores que estén de alta en la empresa y será proporcional al tiempo de permanencia en la misma durante el correspondiente año.

Se abonará el 15 de marzo respectivo.

Aquellos trabajadores que no estén de alta el 15 de marzo, pero sí algún tiempo durante el año en curso, cobrarán al final del año o en la liquidación, en caso de despido, la parte proporcional correspondiente.

Las pagas de verano y Navidad, serán de treinta días y se pagará el 100% del salario base, antigüedad, retribución complementaria, incentivo y plus de absentismo. El plus de absentismo se abonará proporcionalmente al registrado en los meses de enero a mayo para la paga de verano y de julio a noviembre para la de Navidad.

El importe del incentivo será la media de los días trabajados al 120 de productividad de los tres meses anteriores, es decir: Marzo, abril y mayo para la de verano y septiembre, octubre y noviembre para la de Navidad.

Se abonarán el 15 de junio y el 15 de diciembre, respectivamente.

Al personal que ingrese o cese en la empresa a partir de la entrada en vigor de este Convenio se le abonarán estas gratificaciones en proporción al tiempo trabajado, prorrateándose cada una de ellas por semestres naturales del año en que se otorgan.



Artículo 16. – Paga de septiembre.

La empresa abonará al colectivo de trabajadores a fecha 15 de septiembre una paga consolidable con las siguientes cantidades:

Años 2014, 2015, 2016 y 2017: 450 euros.

Aquellos trabajadores que no estén de alta el 15 de septiembre, pero sí algún tiempo durante el año en curso, cobrarán al final del año o en la liquidación, en caso de despido, la parte proporcional correspondiente.

Artículo 17. – Paga de vacaciones.

La paga de vacaciones será de treinta días y se pagará el 100% del salario base, antigüedad, retribución complementaria, absentismo e incentivo.

El importe del incentivo será la media de los días trabajados al 120 de productividad de los meses de marzo, abril y mayo.

Para el personal eventual que no haya trabajado el año completo, cobrará la parte proporcional al tiempo trabajado respecto a los 365 días del año.

Si por necesidades de producción el personal eventual disfrutara de la totalidad de las vacaciones previstas en el calendario, la diferencia existente entre éstas y las que le corresponden serán recuperadas de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Las vacaciones de los trabajadores de Grupo Antolín Ara devengarán de 1 de enero a 31 de diciembre.

Artículo 18. – Horas extraordinarias.

En caso de realización de horas extraordinarias según extrema necesidad, la hora extraordinaria se disfrutará al 175% en tiempo libre, si así lo decide el trabajador. Si estas horas extraordinarias se realizaran en sábados, domingos o festivos, se disfrutará al 175% en tiempo libre + 1 plus de 3 euros/hora o se cobrará según fórmula + 1 plus de 3 euros/hora.

Si las horas extraordinarias correspondieran a una jornada de 8 horas, los 15 minutos de bocadillo se considerarán tiempo efectivo de trabajo, calculándose la prima de producción sobre 7,75 horas igual que una jornada habitual.

Las horas extraordinarias se calcularán en función de la fórmula siguiente y aplicando una antigüedad media del 2,9%.

$$\frac{\text{S. base} + \text{antigüedad (2,9\%)} + \text{retribución complement.} \times 425}{\text{Horas de calendario}} + 75\%$$

El tiempo libre acumulado por la realización de horas extraordinarias se dispondrá para el disfrute de mutuo acuerdo entre el empresario y el trabajador.

Artículo 19. – Antigüedad.

La antigüedad se calculará por quinquenios del 5% sobre el salario base.



Los aumentos periódicos por años de servicios prestados comenzarán a devengarse el 1 de enero del año que se cumpla cada quinquenio si la fecha de vencimiento es el primer semestre y el 1 de julio si la fecha de vencimiento es el segundo semestre.

Artículo 20. – Nocturnidad.

Todo trabajador que realice trabajos nocturnos recibirá un complemento salarial consistente en el 32% del salario base, retribución complementaria y antigüedad.

Si se realiza una noche se cobrará una noche, si se realizan dos noches se cobrarán dos noches y a partir de la tercera noche se cobrarán seis noches.

El horario de trabajo será de 22:00 a 6:00 horas.

No afecta el plus de nocturnidad a aquellos contratos que se realicen con personal para cubrir el puesto de guarda o vigilante.

CAPÍTULO III. – CALENDARIO Y HORARIO DE TRABAJO

Artículo 21. – Jornada.

Durante los años 2014, 2015, 2016 y 2017 las horas de trabajo efectivo serán 1.728 para el personal a turno y 1.724 para el personal de jornada partida.

La jornada de verano para el turno de oficinas corresponderá a los meses de junio, julio y septiembre, de 8 a 15 horas hasta completar las horas de calendario.

Para el personal que trabaje a turnos, el tiempo de bocadillo se considerará como de trabajo efectivo.

Artículo 22. – Bolsa de horas.

Si por causa de fuerza mayor (como por ejemplo huelga de transporte, condiciones climatológicas adversas...) se necesita suspender uno o varios turnos de trabajo, se creará una bolsa de horas de la siguiente manera:

2 días año 2014.

2 días año 2015.

2 días año 2016.

2 días año 2017.

Estas horas, si se recuperan fuera de jornada, será a 1,75 horas.

Si es imposible recuperarlas se descontarán al final del año. (Se descontarán según salario de cada trabajador con la fórmula siguiente: Salario bruto anual dividido entre 216 jornadas).

CAPÍTULO IV. – SISTEMAS DE INCENTIVOS DE PRODUCCIÓN

Artículo 23. – Comisión Paritaria de productividad.

La Comisión Paritaria de productividad existe para estudiar los aspectos relativos a mejoras de productividad.



Esta Comisión estará formada por dos miembros del Comité y dos miembros que nombre la Dirección de la Empresa.

Las posibles mejoras que se produzcan en los puestos de trabajo tendrán que ser informadas a la Comisión Paritaria o a los representantes de los trabajadores antes de su implantación para intentar solucionar los problemas de métodos y tiempos por parte de la empresa y de los representantes de los trabajadores.

Artículo 24. – Normas a aplicar.

Los tiempos establecidos como definitivos/exigibles no podrán ser modificados, mientras no haya cambios sustanciales en los sistemas de producción.

Se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) La Comisión Paritaria estará formada por dos miembros del Comité y dos miembros por parte de la empresa en cada turno de trabajo, los cuales estudiarán y solucionarán todos los casos relacionados con métodos y tiempos.

b) La Comisión Paritaria creada atenderá cuantas reclamaciones en el sistema de incentivos a la producción pueda haber y se comprometerá a dar una solución consensuada en 15 días.

c) Los análisis de cronometraje estarán a disposición del Comité de Empresa.

d) Los trabajos nuevos no tendrán exigible hasta que no hayan sido cronometrados y establecido su método de trabajo.

Caso de existir algún trabajo esporádico y de corta duración, el Dpto. de Métodos y Tiempos propondrá un exigible que deberá aprobar la Comisión Paritaria.

e) En todos los trabajos de una hora o menos de duración, la operación se realizará a no control.

Siempre que el tiempo empleado no supere el 10% del tiempo cronometrado se pagará la media del mes anterior; en caso de desacuerdo se someterá a la Comisión Paritaria.

Los días que por circunstancias especiales (falta de trabajo, etc.) se pagará la media de cada trabajador.

f) Si por razón de necesidades de la producción a un productor que esté realizando un trabajo cronometrado se suspende éste y se desplaza a otro sin control de tiempo, se aplicará a este trabajo la misma actividad que venía obteniendo en el trabajo precedente.

g) Las hojas de reclamaciones serán contestadas en un tiempo máximo de 48 horas. Durante este periodo el operario seguirá a control, abonándose en caso de tener razón la diferencia con efectos retroactivos.

h) En los puestos de trabajo se irán poniendo paulatinamente los métodos e instrucciones de trabajo correspondientes.

i) Los tiques se entregarán en un plazo de 48 horas.



Artículo 25. – Periodos de adaptación en puestos de trabajo.

a) Durante el periodo de adaptación se pagará la media del mes anterior para todo el personal con antigüedad en la empresa y para todo el personal nuevo en fábrica se abonará al 100 de rendimiento.

b) Se informará al Comité de Empresa cuando se introduzcan nuevas tecnologías.

c) La modificación o introducción de nuevas tecnologías no supondrá la destrucción de empleo fijo.

Artículo 26. – Primas al personal indirecto.

El personal indirecto que se pueda asimilar a una sección cobrará la media de esta sección.

Al resto del personal indirecto la prima le será asignada por el mando, de la siguiente forma:

La media de la prima del resto del personal indirecto será igual a la media del personal directo tomando como base los seis meses anteriores, siempre que la variación de la plantilla no sea sustancial.

CAPÍTULO V. – VARIOS

Artículo 27. – Complemento por accidente.

En caso de accidente, se abonará el 100% del salario base, retribución complementaria, antigüedad, plus de absentismo e incentivo del mes anterior por la totalidad de los días de baja, excluyendo las lumbalgias, artritis de rodilla, tobillos y manos, junto con lumbociáticas.

Artículo 28. – Complemento por enfermedad.

Durante la vigencia del Convenio se pagará el 100% del salario base, retribución complementaria, antigüedad e incentivo del mes anterior, desde el 1.º día de baja.

En enero de cada año de vigencia del Convenio se hará el estudio del absentismo por enfermedad del año anterior y si este superase el 2% sin incluir las bajas de larga duración, es decir las superiores a 20 días, se volverá al sistema de pagar el 100% de los salarios cuando la enfermedad dure 7 días, pagándose incluido el día 7.

Los trabajadores entregarán los partes de baja por IT o de accidente con un plazo máximo de 72 horas.

Artículo 29. – Seguro de vida y accidentes.

La empresa tiene establecido un seguro colectivo para todos los trabajadores y con los costes a cargo de la misma, con las siguientes coberturas y límites:

– Póliza de vida:

Fallecimiento por cualquier causa: 22.300 euros.

Fallecimiento por accidente: 32.000 euros.

Fallecimiento por accidente de circulación: 36.000 euros.



Invalidez absoluta y permanente: 22.300 euros.

Invalidez profesional total y permanente: 20.800 euros.

Estas garantías no son acumulativas.

– Póliza de accidentes:

Invalidez permanente parcial por accidente: 36.000 euros.

Se considerará la invalidez en sus grados de absoluta, total o parcial cuando lo dictamine la Comisión de Evaluación de Incapacidades de la Seguridad Social y en el caso de invalidez parcial se tendrá derecho a percibir la indemnización en función del baremo establecido en la póliza.

Artículo 30. – Consultas médicas.

Se dispondrá del tiempo necesario para consultar a médicos especialistas de la Seguridad Social justificando la ausencia.

Artículo 31. – Permisos y licencias.

El trabajador, previo aviso con 24 horas de antelación (siempre que no haya una causa mayor) y justificación, podrá ausentarse del trabajo con derecho a remuneración por alguno de los motivos y por el tiempo siguiente:

- 3 días naturales en caso de nacimiento de hijos.
- 5 días naturales por fallecimiento de cónyuge.
- 4 días naturales por fallecimiento de padres, padres políticos e hijos.
- 3 días naturales por fallecimiento de hermanos y hermanos políticos.
- 1 día natural por fallecimiento de tíos, sobrinos, primos carnales y políticos.
- 1 día natural por asistencia a bodas de: Padres, hijos o hermanos, incluso políticos.
- 8 horas para acompañar al cónyuge o hijos a centros clínicos especializados públicos o privados.
- 15 días naturales en caso de matrimonio.
- 2 días laborables en los casos de enfermedad grave u hospitalización de parientes hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad. Cuando con tal motivo el trabajador tenga que desplazarse, el plazo será de 4 días.

El resto de los permisos, como el Estatuto de los Trabajadores y la legislación vigente.

La remuneración comprenderá el salario base, antigüedad, retribución complementaria, incentivo promedio y absentismo.

A estos permisos tendrán derecho tanto los matrimonios formalizados por vía religiosa o civil como las parejas de hecho.



Artículo 32. – Garantías sindicales.

El Comité de Empresa podrá desempeñar libremente sus funciones sindicales. Por el tiempo empleado, durante las horas de trabajo, se retribuirá el incentivo a la media del día.

Las 20 horas mensuales podrán ser flexibles acumulables entre 15 y 25 horas mes.

Artículo 33. – Ropa de trabajo.

La empresa proveerá al trabajador de dos buzos, batas, pantalones, chaquetilla, así como botas, guantes y demás elementos de protección que necesiten, adecuado a su puesto de trabajo.

Esta ropa será de uso obligatorio.

Artículo 34. – Seguridad e higiene.

Se realizará una revisión médica anual por los servicios médicos de la empresa, y otra segunda revisión a los puestos que se definan, dándose a conocer los resultados a los interesados.

Existe un Comité de Seguridad y Salud Laboral, conforme a lo establecido por la legislación vigente.

Artículo 35. – Plus de absentismo.

El plus de absentismo será de 30,41 euros para cada mes.

Lo cobrarán todos aquellos trabajadores que no sobrepasen el 2,5% de absentismo sobre las horas de trabajo de cada mes.

Se considerará absentismo:

a) Baja por enfermedad desde el momento en el que el trabajador deje de asistir al trabajo.

b) Todas aquellas faltas que no puedan ser recuperadas en el mes siguiente de la fecha de la baja.

No se perderá el absentismo por permisos de asistencia médica.

Artículo 36. – Fondo social.

Este fondo estará formado por 2.200 euros cada año de vigencia del presente Convenio que administrará el Comité de Empresa, dando conocimiento de su uso a la Dirección y a los trabajadores.

La empresa abonará en concepto de ayuda especial una paga de 50 euros mes por cada hijo de trabajador que acredite una discapacidad superior al 33% y que no realice actividad laboral remunerada.

La empresa establece una ayuda de 10 euros al mes a partir del 2.º hijo y hasta cumplir los 3 años de edad. En el caso de matrimonio entre trabajadores de la empresa, la percibirá sólo uno de ellos. La acreditación se realizará mediante la presentación del libro de familia.



Artículo 37. – Jubilaciones.

Plan de jubilación parcial:

Los trabajadores que a continuación detallamos incluidos en el ámbito personal de aplicación del presente Convenio/Pacto Colectivo, vigente hasta que causen derecho a la pensión de jubilación antes del 1 de enero de 2019, podrán acceder a la jubilación parcial anticipada cuando la empresa así lo considere oportuno y reúnan las condiciones previstas por la Ley.

A estos trabajadores, en virtud del artículo 8 del Real Decreto-Ley 5/2013, de 15 de marzo, de medidas para favorecer la continuidad de la vida laboral de los trabajadores de mayor edad y promover el envejecimiento activo, les será de aplicación la regulación de la pensión de jubilación vigente antes de la entrada en vigor del mencionado Real Decreto-Ley.

Por lo tanto, los requisitos de acceso, condiciones y las reglas de determinación de las prestaciones que determinarán el derecho de los trabajadores incluidos en este Anexo a la pensión de jubilación parcial anticipada serán los establecidos en el artículo 166 de la Ley General de la Seguridad Social en la redacción dada por el artículo 4 de la Ley 40/2007, de 4 de diciembre, de medidas en materia de Seguridad Social y normas posteriores que la han modificado. A saber:

a) Haber cumplido la edad de 61 años, o de 60 si se trata de los trabajadores a que se refiere la norma 2 del apartado 1 de la disposición transitoria tercera, sin que, a tales efectos, se tengan en cuenta las bonificaciones o anticipaciones de la edad de jubilación que pudieran ser de aplicación al interesado.

b) Acreditar un periodo de antigüedad en la empresa de, al menos, 6 años inmediatamente anteriores a la fecha de la jubilación parcial. A tal efecto se computará la antigüedad acreditada en la empresa anterior si ha mediado una sucesión de empresa en los términos previstos en el artículo 44 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, o en empresas pertenecientes al mismo grupo.

c) Que la reducción de su jornada de trabajo se halle comprendida entre un mínimo de un 25% y un máximo del 75%, o del 85% para los supuestos en que el trabajador relevista sea contratado a jornada completa mediante un contrato de duración indefinida y se acrediten, en el momento del hecho causante, seis años de antigüedad en la empresa y 30 años de cotización a la Seguridad Social, computados ambos en los términos previstos en las letras b) y d). Dichos porcentajes se entenderán referidos a la jornada de un trabajador a tiempo completo comparable.

d) Acreditar un periodo previo de cotización de 30 años, sin que, a estos efectos, se tenga en cuenta la parte proporcional correspondiente por pagas extraordinarias.

e) Que en los supuestos en que, debido a los requerimientos específicos del trabajo realizado por el jubilado parcial, el puesto de trabajo de éste no pueda ser el mismo o uno similar que el que vaya a desarrollar el trabajador relevista, exista una correspondencia entre las bases de cotización de ambos, de modo que la correspondiente al trabajador



relevista no podrá ser inferior al 65% de la base por la que venía cotizando el trabajador que accede a la jubilación parcial. Reglamentariamente se desarrollarán los requerimientos específicos del trabajo para considerar que el puesto de trabajo del trabajador relevista no pueda ser el mismo o uno similar al que venía desarrollando el jubilado parcial.

f) Los contratos de relevo que se establezcan como consecuencia de una jubilación parcial tendrán, como mínimo, una duración igual al tiempo que le falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de sesenta y cinco años.

Los trabajadores afectados son los siguientes: Hermosilla Hermosilla Francisco, Álvarez Pérez José María, García Cuesta Genadio, Barcina González Jacinto, Tobar García José Tomás, Mecerreyes Manso Alberto, Lázaro Moreno José Antonio, Sadornil Hierro José Antonio, Saiz Mena Santiago, Blázquez Barrantes Ángel, Gutiérrez Dueñas Araceli, Bermejo Delgado Francisco Javier, González Moro Manuel Pedro, Del Pozo Morales Bermúdez Alejandro, Santillán Barrio Ángeles, Sadornil García Eliecer, Santos Francés Amelia, Carranza López María Pilar, Ortega Lara Felipe, González González Alfonso, Santiuste García Leopoldo, García Cuesta Félix, Mozas Armenteros José Félix, Páramo Páramo Eusebio, Martín Martín Teresa, Asenjo Cuesta Pedro, Arnaiz Arnaiz Alfredo, Delgado Delgado Carlos Ángel, García Pampliega Pascual, Santamaría Galerón Justino, Angulo Manso María Ginebra, Gutiérrez Pérez Ricardo y Dolz Belinchón Félix.

Si en el futuro la Ley lo permite el acuerdo se irá renovando año a año.

Se establece un premio de jubilación, consistente en una mensualidad, que se cobrará en el momento de la jubilación del trabajador.

Artículo 38. – Contratos indefinidos.

a) Por las bajas de empleados fijos que se produzcan, se formalizarán igual número de contratos indefinidos.

b) Las contrataciones que se hagan a partir de la firma del Convenio no harán discriminación de sexo y atenderán exclusivamente a la capacidad profesional.

c) La empresa declara su intención de continuar con su política de cumplimiento de la Ley de inserción laboral de personas con discapacidad.

Artículo 39. – Extinción de la relación laboral/finiquitos.

Todas aquellas personas que causen baja laboral durante el año tendrán derecho a percibir los atrasos generados por aplicación de este Convenio y se pagarán en enero del año siguiente. En la redacción de los finiquitos se tendrá en cuenta este artículo.

Artículo 40. – Premio a la fidelidad en el trabajo.

La empresa realizará un acto de reconocimiento a toda persona que lleve prestando sus servicios 25 años o más en su vida laboral.

Artículo 41. – Grupos profesionales.

Clasificación profesional:

En cumplimiento de lo establecido por el artículo 22 del Estatuto de los Trabajadores, según redacción dada al mismo por la Disposición Adicional 9.^a de la Ley 3/2012, de 6 de



julio, se establece el sistema de clasificación profesional de los trabajadores afectados por el presente Convenio por medio de grupos profesionales, en los que se integran las diferentes categorías profesionales en la forma y condiciones recogidas en el Anexo I del presente Convenio.

A) Grupo profesional 7:

Se crea un nuevo grupo profesional, con categoría profesional de Peón y con una retribución que será la siguiente:

Primer año: 19.000 euros + prima de producción.

Segundo año: 20.000 euros + prima de producción.

Tercer año: 21.000 euros + prima de producción.

Cuarto año: 22.000 euros + prima de producción.

Quinto año: Peón Especialista.

Este grupo profesional de entrada se aplicará a aquellos trabajadores que sean contratados mediante contrato de relevo indefinido.

De todos los contratos de relevo que se formalicen durante la vigencia de este Convenio 19 de los mismos se realizarán por orden de antigüedad.

B) Operario Polivalente de UET:

Las funciones básicas del Operario Polivalente de UET son, entre otras, las siguientes:

1) Actividades que exijan regulación y puesta a punto o manejo de cuadros, indicadores y paneles.

2) Tareas de automoción, instrumentación, montaje o soldadura, cosido, corte, mecánica, pintura... con capacitación para actualizar aspectos relacionados con su actividad productiva y cambios tecnológicos.

3) Tareas de verificación, consistentes en la comprobación visual y/o mediante patrones de medición directa (plantilla autocontrol, poka-yokes...) ya establecidos, de la calidad de los componentes y elementos simples en procesos de montaje y acabados de conjuntos y subconjuntos, decidiendo sobre el rechazo en base a normas fijadas, tomando acciones correctoras para solucionar problemas existentes en un primer nivel y cualesquiera otro relacionados con el control de calidad.

4) Realizar trabajos en máquinas-herramientas preparadas por otro en base a instrucciones y/o croquis sencillos.

5) Realizar trabajos de corte, doblado, estampado, remachado u otros análogos, utilizando maquinaria adecuada a dichos trabajos.

6) Tareas de transporte y paletización realizadas con elementos mecánicos y carretillas elevadoras.

7) Adecuación de la rotación y polivalencia a necesidades y/o estrategias de la organización y ciclo productivo de la empresa.



8) Implicación en trabajos o tareas relacionadas con la Calidad Total, basadas en la Mejora Permanente y el progreso continuo (colaboración en Grupos de Mejora, propuestas de mejora, desarrollo de TPM, mejoras de actividades productivas, actividades medioambientales...). El resultado de estas mejoras puede ser incluido en el método de trabajo.

La capacitación de la nueva categoría se realizará sobre el grado de cumplimiento de las siguientes funciones:

- a) Polivalencia, en tres o más puestos. Se estudiarán los casos concretos según los puestos sin polivalencia por intereses organizativos.
- b) Rotación.
- c) Tareas de verificación y autocontrol, consistentes en comprobaciones visuales y/o patrones de medición.
- d) Capacidad para actualización de aspectos relacionados con su actividad productiva y cambios tecnológicos.
- e) Implicación en tareas relacionadas con la calidad total.

Los conceptos salariales de esta categoría aparecerán recogidos en el Anexo I.

A los Operarios Polivalentes de UET que realicen operaciones de soldadura, si así lo solicitan, se les reflejará en nómina la denominación «Oficial de 3.^a» sin dejar por ello de asumir funciones relativas a la polivalencia.

Artículo 42. – Proceso de capacitación del Operario Polivalente de UET.

Se realizará por parte de los departamentos implicados y RR.HH. las pruebas señaladas para evaluar la capacitación de los trabajadores con categoría de Peón Especialista que hayan trabajado en la empresa durante al menos 36 meses.

Para el orden de realización de esta prueba se tomará como criterio la antigüedad en la empresa. Superada la mencionada prueba, se informará de los resultados al Comité de Empresa y el trabajador adquirirá la categoría profesional de Operario Polivalente de UET. La diferencia salarial entre la categoría de Peón Especialista y la del Operario Polivalente de UET le será abonada con efecto retroactivo de primero del mes en el que haya superado la prueba.

Las personas que, cumpliendo el requisito de antigüedad de 36 meses, no hubiesen superado las pruebas correspondientes podrán pedir su nueva evaluación cada seis meses, pasando desde el momento que superen las pruebas a tener la retribución correspondiente a la categoría profesional de Operario Polivalente de UET.

CAPÍTULO VI. – MEDIDAS DE IGUALDAD Y DISPOSICIONES FINALES

Artículo 43. – Medidas de igualdad. Igualdad de oportunidades.

De acuerdo con el artículo 85.1 del Estatuto de los Trabajadores y el artículo 45.1 de la L.O. 3/2007 para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres se establecen los siguientes objetivos de la igualdad de oportunidades en el trabajo.



Las partes firmantes coinciden que son objetivos importantes para el logro de una igualdad de oportunidades sistemática y planificada los siguientes:

- Que tanto las mujeres como los hombres gocen de igualdad de oportunidades en cuanto al empleo, la formación, la promoción y el desarrollo en su trabajo.
- Que mujeres y hombres reciban igual salario a igual trabajo, así como que haya igualdad en cuanto a sus condiciones de empleo en cualesquiera otros sentidos del mismo.
- Que los puestos de trabajo, las prácticas laborales, la organización del trabajo y las condiciones laborales se orienten de tal manera que sean adecuadas tanto para las mujeres como para los hombres.

Para el logro de estos objetivos se tendrán especialmente en cuenta todas las medidas, subvenciones y desgravaciones que ofrecen las distintas Administraciones, así como los fondos nacionales e internacionales.

Artículo 44. – Disposiciones finales.

a) En todo lo que no esté previsto en el presente Convenio se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores, Ordenanza Laboral Siderometalúrgica, Ley Orgánica de Libertad Sindical, Convenio Provincial y demás disposiciones legales de aplicación que estén en vigor.

b) La interpretación y modificación del presente Convenio Colectivo no podrá realizarse aisladamente sino de forma global, guardando el equilibrio del conjunto de sus normas.

Como consecuencia no podrá modificarse ni interpretarse ninguna de sus cláusulas sin tener en cuenta el conjunto de todo lo acordado.

c) Las condiciones totales que se establecen en este Convenio no podrán ser en su conjunto inferiores a las señaladas en el Convenio Provincial de la Industria Siderometalúrgica.

d) Se constituye una Comisión Mixta interpretativa del presente Convenio que estará integrada por el Comité de Empresa y la representación de la Dirección de la misma.

Este Convenio en su totalidad entrará en vigor con efectos del 01/01/2014.

Fecha firma de Convenio 04/04/2014.

* * *



ANEXO I

GRUPOS PROFESIONALES 2014 GRUPO ANTOLIN ARA		
Grupo Profesional	Clasificación Profesional	CATEGORÍAS ACTIVAS
GRUPO 1		SALARIO MÍNIMO GARANTIZADO
	Técnicos	Gerente
	Técnicos	Jefe de departamento
	Técnicos	Ingenieros
	Técnicos	Licenciados
	Técnicos	Médico
GRUPO 2		SALARIO MÍNIMO GARANTIZADO
	Técnicos	Ingenieros técnicos
	Técnicos	A.T.S. y/o D.U.E.
GRUPO 3		SALARIO MÍNIMO GARANTIZADO
	Operarios	Maestro de Taller
GRUPO 4		SALARIO MÍNIMO GARANTIZADO
	Empleados	Técnicos de Organización
GRUPO 5		SALARIO MÍNIMO GARANTIZADO
	Empleados	OF. Administrativo De 1ª
	Empleados	OF. Administrativo De 2ª
	Operarios	Profesional de Oficio de 1ª
	Operarios	Profesional de Oficio de 2ª
GRUPO 6		SALARIO MÍNIMO GARANTIZADO
	Empleados	Auxiliar Administrativo
	Operarios	Operario polivalente de UET / Oficial de 3ª
	Operarios	Especialista UET
GRUPO 7		SALARIO MÍNIMO GARANTIZADO
	Operarios	Peón 4
	Operarios	Peón 3
	Operarios	Peón 2
	Operarios	Peón 1

* * *



ANEXO II



SALARIOS 2014 (SUBIDA DEL 0,25%)

ANEXO 2

FÁBRICA								OFICINAS							
CATEGORÍAS	SALARIO BASE 2013	0,25%	SALARIO BASE 2014	RETRIBUC. COMPLEM. 2013	0,25%	PRIMA 1,00 0,05	RETRIBUC. COMPLEM. 2014	CATEGORÍAS	SALARIO BASE 2013	0,25%	SALARIO BASE 2014	RETRIBUC. COMPLEM. 2013	0,25%	RETRIBUC. COMPLEM. 2014	
OFICIAL 1ª	39,60	0,10	39,70	24,56	0,06	0,05	24,67	TÉCNICO ORGANIZ.	39,60	0,10	39,70	11,37	0,03	11,40	
OFICIAL 2ª	38,45	0,10	38,55	19,76	0,05	0,05	19,86	OFICIAL 1ª ADMNST.	39,45	0,10	39,55	26,39	0,07	26,46	
OFICIAL 3ª	37,04	0,09	37,13	15,33	0,04	0,05	15,42	OFICIAL 2ª ADMNST.	38,77	0,10	38,87	13,78	0,03	13,81	
OPER. POLIV. U.E.T.	37,04	0,09	37,13	15,33	0,04	0,05	15,42	AUXILIAR ADMNST.	37,16	0,09	37,25	12,55	0,03	12,58	
ESPECIALISTA	36,77	0,09	36,86	14,49	0,04	0,05	14,58								
PEÓN 1: 19.000			26,00				10,04								
PEÓN 2: 20.000			28,00				10,40								
PEÓN 3: 21.000			30,00				10,75	PAGA DE PRIMAVERA 2014							
PEÓN 4: 22.000			32,00				11,10	Salario Base	37,13	30	1113,98	€uros			
								Retribución Comple.	15,42	30	462,55	€uros			
ALMACENERO	35,89	0,09	35,98	25,59	0,06	0,05	25,70	Prima Producción	7,60	20	152,00	€uros			
ALMACENERO AYUD.	36,28	0,09	36,37	21,57	0,05	0,05	21,67	Antigüedad	3,71	30	111,40	€uros			
CHOFER	39,32	0,10	39,42	13,57	0,03	0,05	13,65	Absentismo	30,41		30,41	€uros			
PORTERO	36,82	0,09	36,91	14,49	0,04	0,05	14,58	P. PRIMAVERA 2014 =			1871,46	€uros			

* * *



ANEXO III
TABLA DE INCENTIVOS
año 2002 (euros)

ACTIVIDAD	€ / HORA 01.02	€ / DIA 01.02
100	0,41	3,18
101	0,43	3,33
102	0,45	3,49
103	0,48	3,72
104	0,51	3,95
105	0,53	4,11
106	0,55	4,26
107	0,57	4,42
108	0,60	4,65
109	0,62	4,81
110	0,66	5,12
111	0,69	5,35
112	0,71	5,50
113	0,75	5,81
114	0,77	5,97
115	0,80	6,20
116	0,84	6,51
117	0,87	6,74
118	0,91	7,05
119	0,94	7,29
120	0,98	7,60

OTROS CONCEPTOS € (Euros)	
Plus absentismo	23,10
H/Formación	3,61
Plus Festivos	3,01



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

UNIDAD DE CULTURA

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno número 6, de fecha 23 de mayo de 2014, se aprobó la «Convocatoria pública para la concesión de subvenciones para actuaciones en las fiestas patronales 2014» y se ordenó su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CONVOCATORIA DE ACTUACIONES EN LAS FIESTAS PATRONALES 2014

Con el fin de contribuir a la celebración de las fiestas patronales de las Entidades Locales de la provincia, la Diputación Provincial de Burgos realiza la presente Convocatoria.

BASES ESPECÍFICAS

Primera. – Objeto y finalidad de la subvención.

Esta Convocatoria tiene por objeto subvencionar a las Entidades Locales de la provincia para la realización de actuaciones artísticas, con motivo de la celebración de sus fiestas patronales durante el año 2014.

Segunda. – Requisitos de los beneficiarios.

2.1. Podrán acogerse a esta Convocatoria las Entidades Locales de la provincia de Burgos, pertenecientes a municipios con población inferior a 20.000 habitantes, que celebren sus fiestas patronales en el presente ejercicio de 2014, que no incurran en ninguna de las prohibiciones que se establecen en el artículo 13.2 LGS y que se encuentren al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.

2.2. La acreditación de no incurrir en las prohibiciones para ser beneficiario, así como de estar al corriente con las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, se realizará mediante sendos certificados, conforme al Anexo II que se acompaña a la presente Convocatoria.

2.3. Cada localidad beneficiaria podrá solicitar subvención para la realización de una única actuación, cuya duración mínima será de una hora y en la que estarán excluidas las actuaciones para verbenas. Las actuaciones serán del siguiente tipo:

<i>Tipo de actuación</i>	<i>Coste total por actuación</i>
Teatro de texto	1.290 euros
Animación de calle (1*)	880 euros
Títeres	630 euros
Mimos y payasos (2*)	580 euros



<i>Tipo de actuación</i>	<i>Coste total por actuación</i>
Cuenta cuentos	280 euros
Dulzaineros (3*)	270 euros
Conjunto coral	1.010 euros
Bandas de música (4*)	1.570 euros
Batucada (5*)	1.100 euros
Música antigua, clásica y grupos vocales (6*)	860 euros
Música tradicional (7*)	880 euros
Música de calle (8*)	600 euros
Solistas (9*)	360 euros
Danza tradicional (10*)	790 euros
Danza clásica y moderna	790 euros
Cine al aire libre	460 euros
Arte y manualidades	300 euros
Ilusionistas	300 euros
Espectáculo canino	700 euros
Música infantil	630 euros

1* Las representaciones de estos grupos se realizarán con seis actores como mínimo.

2* Dos actores.

3* Dos dulzainas y una caja.

4* Los conciertos de las Bandas de música deberán realizarse con un mínimo de 30 componentes.

5* Las conciertos de la Batucada deberán realizarse con un mínimo de 25 componentes.

6* Se consideran grupos vocales a los constituidos con menos de 15 componentes.

7* Esta cantidad sólo contempla la actuación sin megafonía exterior. En el caso de precisar equipo de amplificación, el incremento del precio se ajustará con el grupo de música tradicional elegido.

8* Las actuaciones de música de calle deberán realizarse al menos con cinco componentes.

9* Dos componentes máximo.

10* Cada actuación se realizará con al menos 12 componentes.

2.4. Cada localidad beneficiaria elegirá el grupo artístico que desee, de acuerdo con el listado de grupos artísticos burgaleses, que remitirá en su momento la Unidad de Cultura de la Diputación y cuya cotización se sujetará a las condiciones establecidas en esta Convocatoria.

2.5. Cada localidad concretará con el grupo artístico las condiciones técnicas necesarias para llevar a cabo la actuación (en su caso, escenario, luz, sonido y si lo acordaran las partes, la correspondiente comida o cena) y atenderán adecuadamente en la localidad al grupo artístico que contraten.

2.6. Cada localidad correrá con los gastos que ocasione la infraestructura necesaria para la realización de la actuación contratada y de aquellos otros gastos que pudieran derivarse en su caso de los derechos de autor.



2.7. Las Entidades Locales beneficiarias serán responsables, a todos los efectos, de la actuación artística que se realice en su localidad, en el marco de la presente Convocatoria, y por ende deberán tener cubierta la responsabilidad civil a que hubiere lugar con la correspondiente póliza de seguros.

2.8. Cuando se produzca algún cambio con respecto al tipo de actuación concedida, deberán comunicar el mismo a la Unidad de Cultura para su debida autorización.

2.9. Cualquier incidencia reseñable de la actuación podrá ser notificada a la Unidad de Cultura de la Diputación Provincial a fin de mejorar los fines de esta Convocatoria.

Tercera. – Procedimiento de concesión.

La concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, mediante Convocatoria y procedimiento selectivo único, conforme a las presentes Bases Específicas y las Bases Generales aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 1 de junio de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 107, de 7 de junio de 2012.

Cuarta. – Solicitudes (modelos disponibles en www.burgos.es). Plazo de presentación.

4.1. Las Entidades Locales deberán formular sus solicitudes en modelo normalizado que se adjunta como Anexo I.

4.2. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Anexo II de la Convocatoria.

4.3. La Unidad Administrativa de Cultura comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos a los solicitantes.

4.4. Las solicitudes se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de la Excm. Diputación (paseo del Espolón, 14. 09003 Burgos), en el Registro Auxiliar de la Unidad de Cultura, o en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. – Cuantía de la subvención, compatibilidad o incompatibilidad.

5.1. El presupuesto total de la Convocatoria será de 200.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 16.334.462.00 del presupuesto general de la Diputación Provincial de Burgos del año 2014.

5.2. La cuantía de la subvención que la Diputación Provincial abonará a las localidades beneficiarias será la siguiente, de acuerdo con el tipo de actuación concedida:

<i>Tipo de actuación</i>	<i>Subvención</i>
Teatro de texto	770 euros
Animación de calle	510 euros
Títeres	370 euros
Mimos y payasos	340 euros



<i>Tipo de actuación</i>	<i>Subvención</i>
Cuenta cuentos	160 euros
Dulzaineros	160 euros
Conjunto Coral	570 euros
Bandas de música	950 euros
Batucada	600 euros
Música antigua, clásica y grupos corales	510 euros
Música tradicional	510 euros
Música de calle	360 euros
Solistas	210 euros
Danza tradicional	470 euros
Danza clásica y moderna	470 euros
Cine al aire libre	270 euros
Arte y manualidades	170 euros
Ilusionistas	180 euros
Espectáculo canino	400 euros
Música infantil	370 euros

5.3. La subvención concedida no será compatible con otras subvenciones otorgadas para el mismo fin.

5.4. La cuantía asignada en ningún caso originará derechos ni constituirá precedente alguno para futuras concesiones.

Sexta. – Criterios objetivos que regirán la concesión de las actuaciones.

Todas las actuaciones solicitadas, en plazo y forma, serán concedidas hasta agotar el crédito disponible para tal fin. En el caso de que el coste económico total de las solicitudes presentadas superara el crédito disponible, la concesión de la subvención solicitada vendrá determinada por los siguientes criterios, con la prelación que se establece:

1. No haber sido beneficiario en anteriores Convocatorias, especialmente las referidas a los dos últimos años.

2. El coste de la actuación solicitada. Las Entidades Locales solicitantes obtendrán una puntuación máxima de 5 puntos, de manera inversamente proporcional al coste de cada actuación, con la ponderación que se les atribuye a continuación:

<i>Coste de la actuación</i>	<i>Puntuación</i>
Hasta 300 euros	5 puntos
De 301 euros a 600 euros	4 puntos
De 601 euros a 800 euros	3 puntos
De 801 euros a 1.000 euros	2 puntos
De 1.001 euros a 1.600 euros	1 punto



3. Número de habitantes de la localidad: Las Entidades Locales solicitantes obtendrán una puntuación máxima de 5 puntos, de manera inversamente proporcional al número de habitantes censados, con la ponderación que se les atribuye a continuación:

- Con población hasta 200 habitantes: 5 puntos.
- Con población de 201 a 500 habitantes: 4 puntos.
- Con población de 501 a 1.000 habitantes: 3 puntos.
- Con población de 1.001 a 4.000 habitantes: 2 puntos.
- Con población de 4.001 a 10.000 habitantes: 1 punto.

En todo caso, la concesión de las actuaciones solicitadas estará condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de resolver la presente Convocatoria.

Séptima. – Órgano competente para ordenación, instrucción, resolución y plazos.

7.1. La valoración de las actuaciones objeto de subvención se realizará por la Comisión de Valoración constituida al efecto.

7.2. Esta Comisión estará compuesta por los Diputados Provinciales que integran la Comisión de Cultura y Turismo.

7.3. A la vista del informe técnico que emitirá preceptivamente la Unidad de Cultura, la Comisión de Valoración elaborará la correspondiente propuesta de resolución, que elevará al Órgano de Gobierno que corresponda para su aprobación.

7.4. El plazo de resolución será de tres meses, contados a partir de la conclusión del plazo establecido para presentación de solicitudes, salvo que se acredite la imposibilidad por acumulación de tareas, en cuyo caso se dictará la resolución procedente acordando la ampliación de aquel.

7.5. La resolución de la Convocatoria pone fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra la misma recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde la notificación de la resolución o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses.

Octava. – Publicidad y aceptación de la subvención.

8.1. Los beneficiarios vienen obligados a aceptar la subvención. Se entenderá como tácitamente aceptada si en el plazo de quince días, contados a partir de la recepción de la notificación de la concesión de la subvención, no renuncian a ella expresa y motivadamente.

8.2. Los beneficiarios deberán hacer constar que las actuaciones objeto de subvención cuentan con la colaboración económica de la Diputación Provincial de Burgos.

Novena. – Justificación de la subvención.

Teniendo en cuenta que las subvenciones a que se contrae la presente Convocatoria lo serán por importe inferior a 60.000 euros, tendrá el carácter de documento con validez jurídica para su justificación la cuenta justificativa simplificada (Anexo V de esta



Convocatoria), acompañada de la factura, original o compulsada, abonada por la Entidad Local beneficiaria en concepto de realización de la actuación artística subvencionada, por el importe total de la misma.

Décima. – Plazo de justificación y abono de la subvención.

10.1. La subvención concedida deberá justificarse en el plazo más breve posible, a contar desde la realización de la actuación artística objeto de subvención, y en todo caso antes del 18 de noviembre de 2014.

10.2. Las actuaciones realizadas a partir del 18 de noviembre de 2014 podrán justificarse hasta el 15 de enero de 2015, efectuándose su abono conforme a lo establecido en las bases de ejecución del presupuesto provincial para los casos de reconocimiento de ejercicios cerrados.

10.3. El pago de la subvención se realizará una vez justificada la actuación artística realizada.

Disposición adicional. –

Será competencia de la Presidencia de la Diputación Provincial, previo informe jurídico y/o técnico, la interpretación de la presente normativa, así como resolver las dudas que plantee su aplicación.

Disposición final. –

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición potestativo, ante la Junta de Gobierno en el plazo de un mes, de conformidad con el artículo 116 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; asimismo, podrá ser impugnado directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Burgos, en el plazo de dos meses a tenor de lo establecido en el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, tras la modificación introducida por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre. Ambos plazos contados a partir del día siguiente a la publicación del presente acuerdo.

Burgos, 27 de mayo de 2014

El Presidente,
César Rico Ruiz

* * *



ANEXO I



Diputación de Burgos

SUBVENCIONES Y AYUDAS

A rellenar por la Administración

Registro

AÑO

Tipo	CONVOCATORIA DE ACTUACIONES EN LAS FIESTAS PATRONALES						
Solicitante (1)	Localidad solicitante						C.I.F.
	Calle	Número	Escalera	Piso	Puerta	C.P.	Municipio
	Teléfono fijo de contacto		Teléfono móvil de contacto			Dirección de correo electrónico	
Representante (solo si procede) (2)	Secretario / Alcalde / Razón Social						N.I.F.
	Calle	Número	Escalera	Piso	Puerta	C.P.	Municipio
	Documento acreditativo de la representación						
Domicilio notificaciones (3)	Si desea recibir información de su trámite mediante alguno de los siguientes medios, marque con un aspa la casilla correspondiente: Si, deseo recibir información a través de <input type="checkbox"/> CORREO POSTAL y/o <input type="checkbox"/> CORREO ELECTRÓNICO						
	Dirección de correo electrónico						
	Calle	Número	Escalera	Piso	Puerta	C.P.	Municipio
EXPONE (4)	Que reuniendo los requisitos establecidos en las bases de la Convocatoria de Actuaciones en las Fiestas Patronales						
SOLICITUD (5)	Que, previos los trámites oportunos, le sea admitida a trámite la solicitud presentada, y le sea concedida una actuación del siguiente tipo (<i>por orden de preferencia</i>) (*), para la Fiesta de _____, que tendrá lugar el día _____ en la Localidad de _____.						
	1. _____						
	2. _____						
3. _____							
(*) Podrá solicitarse cualquier modalidad de actuación que se encuentre incluida en la Base Segunda de la Convocatoria.							
ACEPTACIÓN Y COMPROMISO (6)	Que ACEPTA en su totalidad las Bases de la Convocatoria.						
Firma (7)	En _____, a ____ de _____ de _____						Firma
APD	La presentación de esta solicitud implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero correspondiente de esta Diputación, siendo tratados de forma totalmente confidencial y únicamente podrán ser tratados para el estricto cumplimiento de las funciones derivadas de la solicitud. El interesado podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en cualquier momento y en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero la Diputación.						

IMPORTANTE: El plazo máximo para resolver la convocatoria es de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin resolver y notificar su solicitud se podrá entender desestimada.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE BURGOS.-



ANEXO II



Diputación de Burgos

D./Dª., con D.N.I., como SECRETARIO/A del Ayuntamiento de con C.I.F.

CERTIFICA

- a) No tener impagada deuda vencida por ningún concepto con la Diputación Provincial de Burgos.
b) No haber sido condenado o sancionado mediante sentencia o resolución firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
c) Hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
d) No haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarado insolvente en cualquier procedimiento, haber sido declarado en concurso, estar sujeto a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme al la Ley Concursal.
e) No haber sido declarado culpable por la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o estar incurso en algún supuesto de incompatibilidad de acuerdo con la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos de la Ley de Régimen Electoral General.
f) Hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
g) No haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.

AUTORIZA

NO AUTORIZA

A la Diputación Provincial para obtener los datos necesarios de la Administración Tributaria y de la Seguridad Social.

SE COMPROMETE:

- o A destinar el importe de la subvención a la inversión/gasto/proyecto, en su caso, que se ha expresado en la solicitud.
o A poner a disposición de la Diputación la documentación que pueda ésta solicitar o demandar como comprobante del gasto, del pago de la inversión y de cualquier otra que considere necesario.

Ena de de

EL SECRETARIO DE LA CORPORACIÓN LOCAL

Vº Bº EL ALCALDE

Fdo.:

Fdo.:

* * *



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Aprobación del Plan Económico Financiero (PEF) a efectos del objetivo de estabilidad del Ayuntamiento de Altable

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el pasado día 15 de mayo de 2014, adoptó el acuerdo de aprobación del Plan Económico Financiero (PEF).

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y artículo 26 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, la aprobación acordada se somete a información pública con publicación de edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, con finalidad exclusivamente informativa.

También a efectos exclusivamente informativos, una copia del Plan Económico Financiero (PEF) se halla a disposición del público desde su aprobación por el Pleno de la Corporación Local, hasta la finalización de la vigencia del propio Plan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Altable, a 15 de mayo de 2014.

La Alcaldesa,
Ana Isabel Sánchez Carrizo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

ÓRGANO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y DE TESORERÍA

Sección de Tributos

Exposición al público de los padrones y listas cobratorias de las tasas de basuras y de entrada de vehículos del ejercicio 2014

Con fecha 30 de mayo de 2014, por resolución de la Tesorera titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería, se aprueban los padrones y las listas cobratorias de las tasas de basuras y de entrada de vehículos del ejercicio económico de 2014:

Padrón de la tasa de basuras domiciliarias	8.270.016,50 euros
Padrón de la tasa de basuras industriales	3.263.939,29 euros
Padrón de la tasa de entrada de vehículos	2.376.228,90 euros
Total	13.910.184,69 euros

Los citados padrones y listas cobratorias se expondrán al público en las Dependencias de Tributos (planta baja del Edificio Municipal, Plaza Mayor, número 1), a efectos de presentar alegaciones durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la aparición del anuncio de aprobación en el Boletín Oficial de la provincia.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 29 de la ordenanza fiscal n.º 100, General, artículo 9 de la ordenanza fiscal n.º 209, reguladora de la tasa por recogida y tratamiento de residuos, y artículo 16 de la ordenanza fiscal n.º 213, reguladora de la tasa por utilización privativa o por el aprovechamiento especial de bienes o instalaciones del dominio público local, una vez transcurrida la exposición pública, y dentro del plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de finalización de dicha exposición, podrá interponerse contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal Económico-Administrativo Municipal de Burgos.

No obstante, en el mismo plazo de un mes, y con carácter potestativo, podrá presentarse contra la presente resolución y previamente a la reclamación económico-administrativa, el recurso de reposición regulado en el artículo 14 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, ante la titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería. En este caso, si se interpusiera el recurso de reposición no se podrá promover la reclamación económico-administrativa hasta que el recurso se haya resuelto de forma expresa o hasta que pueda considerarlo desestimado por silencio administrativo por no haber recaído resolución en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. No obstante todo lo anterior, podrá ejercitarse cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Burgos, a 30 de mayo de 2014.

La Tesorera titular del Órgano de Gestión Tributaria y de Tesorería,
Ana Santamaría Manso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Convocatoria de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro al objeto de desarrollar acciones en materia de salud en el año 2014

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 15 de mayo de 2014, se ha resuelto aprobar las Bases y convocatoria de concesión de subvenciones a entidades sin ánimo de lucro al objeto de desarrollar acciones en materia de salud para el año 2014, por un importe de 57.000,00 euros, con cargo a la partida 01.313.48910 (RC: 12069/2014) del Presupuesto General vigente, ordenando su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y tablón de edictos de este Ayuntamiento, abriendo el plazo de veinte días naturales para la presentación de las solicitudes, a contar desde el día siguiente a la publicación.

En Burgos, a 23 de mayo de 2014.

La Concejala Delegada, titular del Área
de Desarrollo Sostenible e Innovación,
Carolina Blasco Delgado

* * *

BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO AL OBJETO DE DESARROLLAR ACCIONES EN MATERIA DE SALUD EN EL AÑO 2014

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Ayuntamiento de Burgos aprobó en el año 2006 el Plan Municipal Sectorial de Atención a Personas con Discapacidad integrado desde el año 2010 en el Plan Municipal de Salud. En ellos se recoge la necesidad de una coordinación racional de los recursos que permita alcanzar mejores niveles de respuesta a las demandas y expectativas de la ciudadanía, así como la participación de la iniciativa privada sin ánimo de lucro en la prestación de los servicios relacionados con la salud y la sanidad.

Con el objeto de fomentar la iniciativa de Asociaciones en el ámbito de la salud y de la sanidad en general y coadyuvar con otras Administraciones Públicas en la financiación de Entidades privadas sin ánimo de lucro que inciden en la mejora y promoción de la salud así como en temas de carácter sanitario con repercusión en toda la población, el Excmo. Ayuntamiento de Burgos, convoca la concesión de subvenciones conforme a las siguientes Bases:

Artículo 1. – Objeto, condiciones y finalidad de la subvención.

Estas Bases reguladoras tienen por objeto apoyar actuaciones de protección y promoción de la salud que lleven a cabo entidades sin ánimo de lucro de nuestra ciudad.



Asimismo esta convocatoria tiene como objetivos:

1. – La racionalización en el uso de los recursos de salud disponibles.
2. – Favorecer el asociacionismo y reforzar la cooperación y solidaridad entre todas ellas.

Las ayudas establecidas en las presentes Bases se concederán en el año 2014 para los siguientes fines:

Desarrollo de programas de salud (actividades, campañas, etc.) dentro de las competencias municipales en materia de salud y sanidad. Tendrán prioridad de subvención para el año 2014 los relacionados con:

- El fomento de estilos de vida saludable (promoción y educación para la salud).
- El apoyo (información, asistencia, ...) a asociaciones de enfermos y/o familiares de éstos.
- Programas de reinserción social de las personas con enfermedad mental.
- Programas de estimulación precoz.
- Rehabilitación educativo-asistencial.
- Programas experimentales que persigan avances en la calidad de vida de las personas con discapacidad y familias.
- Programas de promoción e integración de personas con discapacidad física, psíquica y sensorial.
- Programas de promoción de la autonomía personal de personas con discapacidad física, psíquica y sensorial.
- Programas de formación continuada de los profesionales relacionados con discapacidad.
- Programas de formación para la inserción o reinserción laboral.
- Programas que potencien factores de protección y prevención frente a riesgos para la salud.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación territorial de estas Bases será el término municipal de Burgos.

Se admite a financiación acciones y proyectos iniciados a partir del 1 de enero de 2014.

Artículo 3. – Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención.

La cantidad prevista para subvenciones en el ámbito de protección y promoción de la salud y para actividades socio-sanitarias para el año 2014 (cuantía máxima subvencionable) es de 57.000,00 euros, que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 01.313.48910 del Presupuesto General Municipal vigente.



Artículo 4. – Requisitos que han de reunir los solicitantes.

Podrán acogerse a estas Bases todas aquellas asociaciones e instituciones sin ánimo de lucro, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones legalmente constituidas que dispongan de sede social o delegación permanente en Burgos y su ámbito de actuación sea este municipio.

Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y fiscales con la Hacienda Municipal así como no tener pendiente de reintegro ni justificación alguna respecto de las subvenciones percibidas con anterioridad de esta Administración.

Artículo 5. – Documentos e información que deben acompañar a la petición.

A) Formulario de solicitud.

La petición de subvenciones con cargo a esta convocatoria se solicitará mediante la presentación de una única instancia original, en modelo oficial, suscrita por quien tenga la representación legal de la entidad o poder legal para ello, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, conforme al modelo del Anexo I.

B) Documentos que deberán acompañar a la solicitud.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Portada identificativa de la subvención que se tramita.
- Índice de los documentos presentados.
- Memoria descriptiva del proyecto en la que conste:
 - Título del proyecto.
 - Objetivos.
 - Actividades a desarrollar.
 - Calendario de la realización de actividades.
 - Número y características de las personas destinatarias.
- Presupuesto del proyecto debidamente detallado con la aportación económica de la entidad para el desarrollo del proyecto y evaluación final.
- Fotocopia del código de identificación fiscal, en caso de solicitar por primera vez subvención.
- Documento acreditativo de estar al corriente del pago de sus obligaciones fiscales y tributarias y de la Seguridad Social.
- En el supuesto de que la Entidad solicitante no esté sujeta al cumplimiento de alguna o algunas de las obligaciones mencionadas en el párrafo anterior, deberá presentar documento acreditativo de dichos extremos (certificado de exención de IVA, en su caso).
- Fotocopia de los Estatutos de la Asociación, si se solicita por primera vez o si hay modificaciones con respecto al año anterior; indicar mediante certificado que coinciden con los del año anterior o adjuntar los nuevos.



– Presupuesto anual de la Entidad, en el que consten los ingresos previstos para 2014 y la procedencia de los mismos así como los gastos por conceptos.

– Ficha de alta de terceros en la que conste el número de cuenta de la Entidad para efectuar el ingreso de la subvención. Anexo II.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes, junto con el resto de la documentación, se presentarán en el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento o bien en cualquiera de las formas autorizadas por el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

D) Subsanación de defectos.

Cuando la solicitud adolezca de defectos subsanables, o la documentación presentada sea insuficiente, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciese, se procederá al archivo del expediente de acuerdo con el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Ayuntamiento de Burgos podrá requerir la aportación de otros documentos que considere necesarios para valorar tanto los programas como la capacidad de la Entidad de ejecutarlos.

Artículo 6. – Criterios de adjudicación.

Dentro de las disponibilidades presupuestarias tendrán prioridad para la concesión de subvenciones aquellos proyectos que obtengan mayor valoración y en tal sentido la valoración de las solicitudes presentadas se efectuará según una escala de 0 a 100 puntos, conforme a los siguientes criterios y puntuaciones:

1. – Calidad técnica del proyecto:

a) Viabilidad y coherencia de dicho programa: Hasta 10 puntos

b) Fundamentación, metodología, objetivos (generales y específicos): Hasta 10 puntos.

c) Actividades: Hasta 10 puntos.

d) Especificidad del programa: Hasta 10 puntos.

2. – Innovación del proyecto e inexistencia de programas similares en la ciudad de Burgos (hasta 15 puntos).

3. – Actividades de carácter continuado a lo largo del año (hasta 10 puntos).

4. – Resultados de las actividades o programas desarrollados con anterioridad por la entidad solicitante (máximo 10 puntos).

5. – Impacto sobre la población beneficiaria del programa (máximo 10 puntos).



6. – Programa cuyos objetivos vayan encaminados a desarrollar la autonomía personal (máximo 15 puntos).

Artículo 7. – Exclusiones.

a) No podrán acceder aquellas Entidades que en la fecha de resolución de esta convocatoria no hayan justificado las subvenciones concedidas en ejercicios anteriores, en cualquiera de las convocatorias municipales, y en los plazos establecidos en las Bases de las mismas.

b) No se concederán subvenciones a las Entidades que ya perciban financiación municipal, mediante convenio u otra subvención.

c) Tampoco podrán concederse estas subvenciones cuando la Entidad solicitante tenga débitos pendientes con la Administración Pública.

d) Se desestimarán aquellas solicitudes cuyos proyectos ya se están ejecutando por cualquier Administración Pública o que sean competencia exclusiva de las mismas.

e) No podrán obtener en ningún caso la condición de beneficiarias las Entidades en quienes concurra alguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2.º y 3.º del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Artículo 8. – Cuantía de la subvención.

1. – La cuantía total de las subvenciones a otorgar tendrá el carácter de cuantía máxima con un importe de 57.000,00 euros.

2. – El importe de las subvenciones a otorgar a cada una de las Entidades se calculará en función de los puntos obtenidos mediante la aplicación del baremo especificado en el artículo 6. La cuantía a abonar finalmente dependerá de la ejecución y de la justificación de los gastos y sus correspondientes pagos.

3. – La cantidad subvencionada no superará el 80% del coste total del proyecto.

4. – En todo caso la cantidad a subvencionar no excederá de 6.000 euros.

5. – El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Artículo 9. – Propuesta de resolución.

El procedimiento de concesión de las subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, de conformidad con lo dispuesto en el art. 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Corresponde al Servicio de Sanidad y Medio Ambiente la tramitación del expediente siendo la Junta de Gobierno Local el órgano al que corresponde el otorgamiento de la subvención.

Artículo 10. – Resolución y notificación.

1. – La resolución definitiva de concesión de la subvención será notificada a los interesados de acuerdo con lo previsto en la convocatoria, y en todo caso en los artículos



58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución no podrá exceder de 6 meses contados a partir de la publicación de la convocatoria. El vencimiento de ese plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

2. – De conformidad a la normativa vigente se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que la dicta, en el plazo de un mes, 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 vía jurisdiccional, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos en el plazo de dos meses a tenor de lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; ambos plazos se contarán a partir del día siguiente al de notificación de esta resolución.

Artículo 11. – Pago de la subvención.

El pago de la subvención se efectuará de la siguiente forma: El 70% a partir de la fecha de adopción del acuerdo de concesión, el 30% restante cuando los beneficiarios justifiquen haber realizado un gasto igual o superior a la subvención concedida.

Artículo 12. – Plazo y forma de justificación por el beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la cual fue concedida la subvención.

Las Entidades que hayan sido subvencionadas deberán presentar entre el 1 y el 31 de octubre de 2014 la justificación de la subvención concedida mediante aportación de la siguiente documentación:

1. – Memoria Técnica: Se presentará una Memoria con especificación de las acciones realizadas en conformidad con el proyecto objeto de subvención, los resultados obtenidos, usuarios atendidos, los objetivos alcanzados, los problemas detectados, impacto del proyecto, presupuesto.

2. – Memoria Económica: Con la relación de la totalidad de gastos subvencionables realizados con cargo a la subvención concedida, indicando los siguientes datos: Concepto, proveedor, número de factura, fecha de pago, forma de pago e importe ...

Se considerarán gastos subvencionables los que cumplan los requisitos que se señalan a continuación:

– Aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza del proyecto subvencionado, estén ajustados al precio de mercado y que sean adecuados a los objetivos y contenidos del proyecto subvencionado. En concreto, serán subvencionables los siguientes tipos de gasto:

a) Gastos de personal: Con el límite máximo del 85% del importe del proyecto.

b) Otros gastos: Los demás gastos derivados de la ejecución de los programas y servicios que se establecen en el proyecto.



- En ningún caso serán gastos subvencionables, los intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, y los gastos de procedimientos judiciales.

- Los gastos subvencionables deberán estar pagados con anterioridad a la finalización del periodo de justificación. Los pagos superiores a 600 euros se efectuarán a través de medios bancarios.

- Los pagos pueden ser acreditados mediante al menos una de las formas que se enumeran a continuación:

- Adeudo bancario nominativo que refleje el importe del documento de gasto.

- Transferencia bancaria nominativa.

- Certificado del banco firmado y sellado por el banco en el que se detalle que dicha factura ha sido efectivamente pagada.

- Cheque bancario nominativo acompañándose de su extracto bancario.

- Extracto bancario nominativo.

- Pago nominativo realizado a través de Internet.

- Para documentos de gasto con importe inferior a 600,00 euros, recibí sellado por el proveedor, indicando fecha de pago y N.I.F.

- Los gastos subvencionables pagados se acreditarán documentalmente mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico-mercantil o con eficacia administrativa. Las facturas deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Real Decreto 1496/03 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de facturación, en concreto deberá figurar en la factura:

- Número de factura.

- Fecha de expedición.

- Nombre y apellidos o razón social tanto del emisor como del destinatario de la factura.

- N.I.F. y domicilio tanto del emisor como del destinatario de la factura.

- Descripción de las operaciones y fecha de realización.

- Tipo impositivo aplicado y cuota del I.V.A.

- En ningún caso se admitirán tickets de caja registradora. El beneficiario de la subvención deberá figurar como destinatario de la factura y se deberán expresar con detalle los bienes y servicios adquiridos.

- Para la justificación de los gastos de personal se aportará la siguiente documentación:

- Nóminas mensuales.

- Documentos justificativos del abono de las cargas sociales (TC1 o documento que le sustituya y TC 2).



- Documentos justificativos del ingreso de las retenciones en concepto de IRPF.

- La relación de gastos subvencionables se acompañará de original y fotocopia de las facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente así como de los justificantes de pago, en el mismo orden en el que aparezca en la relación de gastos. Los originales se sellarán al objeto de controlar la concurrencia de subvenciones y se devolverán al beneficiario.

- En el caso de que el programa subvencionado haya sido financiado además de con la subvención recibida del Ayuntamiento de Burgos con fondos propios u otras subvenciones o recursos, deberá acreditarse en la justificación el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas. El importe de la subvención recibida por el Ayuntamiento de Burgos junto con los ingresos que procedan de otras subvenciones, ayudas u otro tipo de recursos, no podrá superar el coste de la actividad subvencionada. Para acreditar dicho extremo deberá aportarse una declaración jurada en ese sentido.

- De conformidad con el artículo 69 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, para aquellas entidades a las que la legislación específica les señale la obligación de llevar contabilidad, se señala que deberán presentar como cuenta justificativa los estados contables.

El incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente llevará aparejado el reintegro de la subvención municipal y en su caso al régimen sancionador según lo establecido en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, y su Reglamento, Real Decreto 887/2006.

Las entidades beneficiarias deberán justificar la presente subvención, además de en los términos previstos en el presente Convenio, conforme a lo previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal correspondientes al ejercicio presupuestario de aplicación, así como a las previsiones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, en el Reglamento de desarrollo de la misma, y demás normativa que resultare de aplicación.

La Asociación deberá someterse a las actuaciones de comprobación que pueda efectuar el Ayuntamiento de Burgos y facilitar los datos que se le requieran, así como conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

3. - Declaración responsable de haberse destinado el importe total de la subvención a la ejecución del proyecto subvencionado. Se deberá justificar, además del importe recibido, el porcentaje restante correspondiente a la realización del proyecto.

4. - En caso de que la justificación del gasto aportada no alcance la totalidad de la subvención concedida, el Ayuntamiento reducirá proporcionalmente a la cuantía justificada la subvención concedida.



Artículo 13. – Compromisos.

Las Asociaciones e Instituciones que resulten beneficiarias de subvenciones se comprometen a:

– Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto y/o realizar las actividades que fundamentaron la concesión de la subvención.

– Facilitar cuanta documentación les sea solicitada por el Ayuntamiento de Burgos de cara al control, seguimiento y evaluación del proyecto o actividad subvencionada.

– Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes Públicos nacionales o internacionales, no pudiendo superar el importe en conjunto de todas las ayudas el coste de la actividad.

– Justificar el gasto realizado en la fecha establecida en las presentes Bases reguladoras.

– Hacer constar explícitamente en la publicidad de las actividades subvencionadas la colaboración del Ayuntamiento de Burgos.

Artículo 14. – Inspección y control.

El Ayuntamiento podrá realizar las comprobaciones que estime oportunas respecto de la actividad subvencionada y tendrá acceso a toda la documentación justificativa de la misma.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de excluir en siguientes convocatorias a aquellas Entidades que hayan incumplido los compromisos anteriormente reseñados.

Artículo 15. – Reintegro de la subvención.

1. – Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro en los supuestos contenidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

2. – Los beneficiarios y entidades colaboradoras deberán reintegrar la totalidad o parte de las cantidades percibidas más los correspondientes intereses de demora.

Cuando el beneficiario sea una persona jurídica, los miembros asociados del beneficiario responderán solidariamente de la obligación del reintegro del beneficiario en relación a las actividades subvencionadas.

3. – Esta obligación de reintegro será independiente de las sanciones que, en su caso, resulten exigibles.

Artículo 16. – Normativa.

En todo lo no establecido específicamente en las presentes Bases reguladoras, será de aplicación a la concesión de las subvenciones lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de este Ayuntamiento para 2013 y en la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que



se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones y la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 17. – Aceptación de las Bases.

La presentación de las solicitudes implica la aceptación en su totalidad de las presentes Bases. En caso de duda sobre el contenido de esta convocatoria, el Ayuntamiento se reserva el derecho de interpretación.

* * *



ANEXO I

CONVOCATORIA MUNICIPAL DE SUBVENCIONES A ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA EL DESARROLLO DE ACCIONES EN MATERIA DE SALUD

SOLICITUD CONVOCATORIA 2014

– *Entidad:*

Denominación:

Domicilio:

Localidad: C.P:

Provincia: Teléfono:

N.º Registro Municipal de Asociaciones:

N.º de Identificación Fiscal:

– *Representante legal:*

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Dirección:

Localidad: C.P:

Provincia: Teléfono:

Cargo que ocupa:

– *Programa presentado:*

Denominación:

Presupuesto total del programa:

Subvención solicitada:

Burgos, a de de

El/la representante legal:

Fdo.:

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS. –

* * *



ANEXO II

FICHA DE ALTA A TERCEROS

FICHA DE DATOS BANCARIOS DE TERCEROS

1. – Apellidos y nombre/razón social

2. – N.I.F./C.I.F. (Adjuntar fotocopia).

3. – Calle

Número Piso

Población Provincia

Código Postal Tfno.: Fax

4. – (A diligenciar por la Entidad Bancaria):

La Entidad Financiera que suscribe acredita que la cuenta abajo reseñada corresponde a la persona o razón social indicada en el apartado 1.

Entidad Oficina D.C. Número de cuenta

Código cuenta cliente (C.C.C.):

Banco

Oficina

Conforme. El tercero, fecha, sello y firma de la Entidad Financiera.

..... a de de

Personas físicas: Adjuntar DNI.

Personas jurídicas: Adjuntar tarjeta de identificación fiscal.

– Se enviará debidamente diligenciada directamente a la Tesorería Municipal.

– La razón social o nombre coincidirá con las correspondientes facturas a pagar.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DEL VAL

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 13 de mayo de 2014, el proyecto básico y de ejecución de reforma y acondicionamiento de la Plaza de Castrillo del Val (Burgos), redactado por el Arquitecto don Gregorio Pérez Fernández, con un presupuesto por contrata de 423.895,38 euros, se somete a información pública, a efectos de reclamaciones, por un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, entendiéndose aprobado definitivamente sin necesidad de nueva resolución expresa, en el supuesto de no presentarse reclamaciones o alegaciones en el periodo de información pública.

En Castrillo del Val, a 27 de mayo de 2014.

El Alcalde,
Jorge Mínguez Núñez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE LA SIERRA

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 Monasterio de la Sierra, a 26 de mayo de 2014.

El Alcalde,
José Luis María María



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DEL PÁRAMO

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 Pedrosa del Páramo, a 26 de mayo de 2014.

El Alcalde,
Enrique de Diego Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA DE BURGOS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

Aprobado definitivamente el presupuesto general de Saldaña de Burgos 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	24.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	84.000,00
4.	Transferencias corrientes	11.500,00
6.	Inversiones reales	45.000,00
	Total presupuesto	164.500,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	70.800,00
2.	Impuestos indirectos	1.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	15.500,00
4.	Transferencias corrientes	56.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	100,00
6.	Enajenación de inversiones reales	600,00
7.	Transferencias de capital	20.000,00
	Total presupuesto	164.500,00

Plantilla de personal de Saldaña de Burgos. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1.

Denominación del puesto, número de plazas, grupo, escala, subescala, categoría y observaciones: Secretaría-Intervención.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 1.

Denominación del puesto, número de plazas y observaciones: Peón.



Resumen:

Total funcionarios de carrera, número de plazas: 1.

Total personal laboral eventual, número de plazas: 1.

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 Saldaña de Burgos, a 27 de mayo de 2014.

El Alcalde-Presidente,
Alejandro Pérez Marcos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAQUIRÁN DE LA PUEBLA

Aprobado por esta Corporación el presupuesto general correspondiente al ejercicio de 2014, en sesión celebrada el día 5 de marzo de 2014, de conformidad con el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público, por el plazo de quince días hábiles a efectos de que pueda ser examinado por los interesados que se señalan en el artículo 170 de la Ley antes citada, y presentar reclamaciones por los motivos señalados en el apartado 2.º del artículo 170.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presenten reclamaciones, el presupuesto se entenderá definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso, resumido por capítulos, tal y como a continuación se detalla.

Presupuesto general para 2014. –

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	10.100,00
2.	Impuestos indirectos	2.300,00
3.	Tasas y otros ingresos	9.700,00
4.	Transferencias corrientes	10.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	26.340,00
	B) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	31.191,19
	Total	89.831,19

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	11.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	54.391,19
4.	Transferencias corrientes	3.440,00
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	20.000,00
	Total	88.831,19



Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León, en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

Asimismo y conforme dispone el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, se publica la plantilla de personal de este Ayuntamiento, que es el que a continuación se detalla:

Personal funcionario: Secretaría-Intervención, en agrupación.

En Villaquirán de la Puebla, a 14 de mayo de 2014.

El Alcalde,
Julián Díez Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAQUIRÁN DE LA PUEBLA

Formada la cuenta general de este Ayuntamiento correspondiente al ejercicio 2013, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más, a partir del siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villaquirán de la Puebla, a 14 de mayo de 2014.

El Alcalde,
Julián Díez Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE

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 del Registro Electrónico Municipal 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 REGULADORA DEL REGISTRO ELECTRÓNICO MUNICIPAL

Artículo 1. – Objeto.

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

Artículo 2. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 3. – Ámbito de aplicación.

La presente ordenanza municipal se aplicará a todos los órganos y unidades administrativas de las distintas Áreas del Ayuntamiento de Villaverde del Monte y, en su caso, en las Entidades de derecho público dependientes del mismo.

Artículo 4. – Responsable del Registro Electrónico.

El órgano responsable de la gestión del Registro Electrónico es la Secretaría.

Artículo 5. – Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Villaverde del Monte ubicada en la siguiente dirección URL: www.villaverdedelmonte.sedelectronica.es

Artículo 6. – Identificación de los ciudadanos.

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

- a) En todo caso, el DNI electrónico.
- b) Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por este Ayuntamiento.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) Que contengan código malicioso o un dispositivo susceptible de afectar a la integridad o la seguridad del sistema.

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios o cuando tenga incongruencias u omisiones que impidan su tratamiento.

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

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



Artículo 10. – Cómputo de plazos.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento de Villaverde del Monte 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.

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

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

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

Disposición Adicional Única. –

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

Disposición Final Primera. –

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

Al mismo tiempo con la creación del Registro Electrónico y la normalización de su uso, el Ayuntamiento de Villaverde del Monte, de conformidad con lo dispuesto en el



artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, impulsa la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación como medio para facilitar la participación y comunicación con los ciudadanos y para la presentación de documentos y la realización de trámites administrativos.

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

En Villaverde del Monte, a 27 de mayo de 2014.

El Teniente de Alcalde,
Manuel Ángel Ausín Valdivielso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DEL MONTE

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento Regulador de la Administración Electrónica de Villaverde del Monte 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.

REGLAMENTO DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

TÍTULO I. – ÁMBITO DE APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

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

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

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

En especial se tendrá que actuar de conformidad con el artículo 18.4 de la Constitución, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el resto de normas específicas que regulan el tratamiento de la información y la Ley 59/2003 de Firma Electrónica.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

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

Artículo 3. – Definiciones.

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



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

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

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

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

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

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

– Estándar abierto: Reúne las siguientes condiciones:

- 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:

www.villaverdedelmonte.sedelectronica.es

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

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

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

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

Artículo 4. – Principios organizativos de la Administración Electrónica.

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

- a) Principio de servicio al ciudadano.
- b) Principio de simplificación administrativa.
- c) Principio de impulso de los medios electrónicos.
- d) Principio de neutralidad tecnológica en cuanto a sistemas técnicos dentro del principio de libertad.

e) Principio de interoperabilidad. La Administración Municipal garantizará la adopción de estándares de interoperabilidad y velará, respetando los criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para los sistemas de información utilizados por ella sean compatibles y se reconozcan con los ciudadanos y los de otras administraciones.

f) Principio de transparencia. La Administración Municipal facilitará la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con el respeto al ordenamiento jurídico y con los principios establecidos en esta ordenanza.

- g) Principio de eficacia, eficiencia y economía.



- h) Principio de cooperación.
- i) Principio de participación.
- j) Principio de legalidad.
- k) Principio de igualdad.
- l) Principio de respeto de protección de datos.
- m) Responsabilidad y veracidad de datos.

Artículo 5. – Principios generales de difusión de la información Administrativa Electrónica.

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

- a) Principio de accesibilidad y usabilidad.
- b) Principio de completitud y exactitud de la información que publique la Administración Municipal.
- c) Principio de actualización.
- d) Principio de garantía de protección de los datos de carácter personal.
- e) Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

Artículo 6. – Principios generales del procedimiento administrativo electrónico.

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

- a) Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.
- b) Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos. La Administración Municipal llevará a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a los ciudadanos conocer en todo momento y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.
- c) Principio de intermodalidad de medios. En los términos en esta Ordenanza y sus normas de desarrollo, un procedimiento iniciado por un medio se podrá continuar por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del procedimiento. Los trámites y procedimientos incorporados a la tramitación por vía electrónica se podrán llevar a cabo por los canales y medios electrónicos que se hayan determinado en el proceso de incorporación.
- d) Derecho a ser informado de los procedimientos y sus peculiaridades.



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

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

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

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

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

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

Las copias realizadas por medios electrónicos de documentos electrónicos emitidos por el propio interesado o por las Administraciones Públicas, manteniéndose o no el formato original, tendrán inmediatamente la consideración de copias auténticas con la eficacia prevista en el art. 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.

TÍTULO II. – DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS

Artículo 10. – Derecho de los ciudadanos.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 11. – Deberes de los ciudadanos.

En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Villaverde del Monte, 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, 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 Villaverde del Monte, 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 Villaverde del Monte.

– 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 Villaverde del Monte se establece en la siguiente dirección de Internet www.villaverdedelmonte.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.
- 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 avanzados admitidos.
- Contendrá la lista de sellos electrónicos utilizados por el Ayuntamiento, incluyendo las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden.
- Contendrá las disposiciones de creación del Registro Electrónico.
- En su caso, la Sede Electrónica permitirá la publicación electrónica de boletines oficiales propios.
- Así como cualquier otro requisito incluido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

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

Artículo 15. – Información administrativa.

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

Artículo 16. – Seguridad en la Sede Electrónica.

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



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

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

Artículo 17. – Tablón de edictos electrónico.

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

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

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

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

Artículo 18. – Publicación oficial.

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

CAPÍTULO II. – NORMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN ELECTRÓNICA.

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

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



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

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

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

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

- En todo caso, los sistemas de firma electrónica incorporados al Documento Nacional de Identidad, para personas físicas.
- Sistemas de firma electrónica avanzada, incluyendo los basados en certificado electrónico reconocido, admitidos por las Administraciones Públicas.
- Otros sistemas de firma electrónica, como la utilización de claves concertadas en un registro previo como usuario, la aportación de información conocida por ambas partes u otros sistemas no criptográficos, en los términos y condiciones que en cada caso se determinen.

CAPÍTULO III. – REGISTRO ELECTRÓNICO Y NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS.

Artículo 21. – Registro Electrónico.

De conformidad con el artículo 24.1 y 25 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos y el art. 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 Villaverde del Monte.

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

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



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

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

Artículo 22. – Cómputo de plazos.

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

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

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

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderán efectuadas en la primera hora del primer día hábil siguiente. A estos efectos, constará en el asiento de entrada correspondiente la fecha y hora en que efectivamente se ha recibido la solicitud, escrito o comunicación presentada pero se indicará en el mensaje de confirmación las cero horas y un minuto del siguiente día hábil.

– No se dará salida, a través del Registro Electrónico, a ningún escrito o comunicación en día inhábil. No obstante, de hacerse, se entenderá realizado el inmediato día hábil siguiente.

– 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 esta.

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 Villaverde del Monte 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 irá acompañado de la firma electrónica reconocida del órgano administrativo competente para dictar el acto o resolución.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Villaverde del Monte, a 27 de mayo de 2014.

El Teniente de Alcalde,
Manuel Ángel Ausín Valdivielso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALDENOCEDA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2013

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 20 de abril de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Valdenoceda para el ejercicio de 2013, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 70.350,00 euros y el estado de ingresos a 70.350,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Valdenoceda, a 26 de mayo de 2014.

El Alcalde,
Ángel Domingo Arce Rodríguez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLANDIEGO

Por acuerdo de la Junta Vecinal de Villandiego, perteneciente al Ayuntamiento de Sasamón, de fecha 16 de mayo de 2014, se procede a la aprobación de la memoria valorada del acondicionamiento de edificio municipal denominado Casa del Maestro en Villandiego, redactado por Susana Cabezón Martínez, Graduada en Ciencias y Tecnologías de la Edificación, con un presupuesto de ejecución por contrata de 26.090,47 euros. Dicha memoria queda expuesta en la Secretaría del Ayuntamiento de Sasamón durante el plazo de quince días hábiles siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Transcurrido dicho plazo si no se hubieran presentado alegaciones, el proyecto se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Sasamón, a 16 de mayo de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Rodrigo Galerón Galerón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS RIBERA DEL ARLANZA Y DEL MONTE

Por acuerdo de la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad de fecha 20 de mayo de 2014, se ha aprobado inicialmente el proyecto de adaptación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Ribera del Arlanza y del Monte, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Undécima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, en el sentido de adaptar sus Estatutos a lo previsto en el artículo 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El objetivo de la modificación consiste en que las competencias previstas en los Estatutos estén orientadas a la realización de obras y la prestación de servicios públicos que sean necesarios para que los municipios mancomunados puedan ejercer las competencias o prestar los servicios enumerados en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.

De conformidad con lo establecido en el artículo 38.1 en relación con el 35 de la Ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, se abre un periodo de información pública por el plazo un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en los Boletines Oficiales de las Provincias de Burgos y de Palencia, durante el cual el expediente se encuentra en la Secretaría de la Mancomunidad, ubicada en el polígono industrial de la localidad de Villalmanzo (Burgos). Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado, en horario de 9 a 10 horas para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

En Villalmanzo, a 26 de mayo de 2014.

El Presidente,
Juan Carlos Peña Peña



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD «DESFILADERO Y BUREBA»

Expediente de aprobación de la cuenta general del ejercicio de 2013

Informada por la Comisión Especial de Cuentas la cuenta general de esta Mancomunidad «Desfiladero y Bureba», correspondiente al ejercicio 2013, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la Regla 102.2 de la Instrucción de Contabilidad aprobada por orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, se expone, junto con el informe de la citada Comisión, al público por plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de aparición de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pancorbo, a 23 de mayo de 2014.

El Presidente,
José Ignacio Díez Pozo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD OCA TIRÓN

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.

Igualmente se informa de la aprobación del Plan Económico Financiero preceptivo emitido como consecuencia del incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria por la liquidación y cuenta general del presupuesto de la Mancomunidad Oca-Tirón del ejercicio de 2013.

En Belorado, a 22 de mayo de 2014.

El Presidente,
Luis Jorge del Barco López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD VOLUNTARIA DE MUNICIPIOS VIRGEN DE MANCILES

Aprobado inicialmente el proyecto de adaptación de los Estatutos de la Mancomunidad de Municipios Virgen de Manciles, por acuerdo de la Asamblea de Concejales de la Mancomunidad de fecha 26 de mayo de 2014, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Undécima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, y en el artículo 47.2 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete a información pública por el plazo un mes, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Lerma, a 27 de mayo de 2014.

El Presidente,
José Barrasa Moreno



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 137/2014 BL.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 1210/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Félix Gabarri Gabarri.

Abogado/a: Darío Bernatto Ruescas.

Demandado/s: Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y Construcciones AB, S.A.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 137/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Félix Gabarri Gabarri contra la empresa Fondo de Garantía Salarial (Fogasa) y Construcciones AB, S.A., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo encabezamiento y parte dispositiva se adjunta:

Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.^a María Jesús Martín Álvarez.

En Burgos, a 20 de mayo de 2014.

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 244/14 de fecha 7/4/14 a favor de la parte ejecutante, don Félix Gabarri Gabarri, frente a Construcciones AB, S.A., parte ejecutada, por importe de 3.556,36 euros en concepto de principal, más otros 213,38 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 355,63 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

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

Contra este auto podrá interponerse recurso de reposición, a interponer ante este órgano judicial, en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su notificación, en el que además de alegar las posibles infracciones en que hubiera de incurrir la resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse la oposición a la ejecución despachada, aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos



impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar, siempre que hubieren acaecido con posterioridad a su constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución.

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número dos abierta en Banco de Santander, cuenta n.º 1073/0000/64/0137/14 debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Construcciones AB, S.A., 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 26 de mayo de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Despido objetivo individual 324/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Luis Amador Alonso García.

Abogado/a: Ana Mutilba Obregón.

Demandado/s: Damesa, S.L.

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretaria del Juzgado de lo Social número dos –SCOP Social– de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Luis Amador Alonso García contra Damesa, S.L., registrado con el número despido objetivo individual 324/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el art. 59 de la LJS, citar a Damesa, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12/6/2014 a las 11:15 horas, en la Sala de Vistas número 1, planta 1.^a del Edificio de Juzgados de la avenida Reyes Católicos de Burgos, para la celebración del acto de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 11:20 horas para el juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se ha acordado citar al representante legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para la celebración del juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso en la sentencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.



Y para que sirva de citación a Damesa, S.L. y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios del Juzgado.

En Burgos, a 5 de junio de 2014.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 241/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Juan José Vivar Martínez.

Demandado/s: Forma Luz, S.L.

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretaria del Juzgado de lo Social número dos –SCOP Social– de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de D/D.^a Juan José Vivar Martínez contra Forma Luz, S.L., registrado con el número procedimiento ordinario 241/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el art. 59 de la LJS, citar a Forma Luz, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12/6/2014 a las 9:25 horas, en la Sala de Vistas número 1, planta 1.^a del Edificio de Juzgados de la avenida Reyes Católicos de Burgos, para la celebración del acto de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 9:30 horas para el juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se ha acordado citar al representante legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para la celebración del juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso en la sentencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Forma Luz, S.L. y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios del Juzgado.

En Burgos, a 5 de junio de 2014.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 230/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a José Luis Cuadrado Bilbao.

Abogado/a: Rosa María Fernández González.

Demandado/s: Forma Luz, S.L. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

D/D.^a Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretaria del Juzgado de lo Social número dos –SCOP Social– de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha en el proceso seguido a instancia de D/D.^a José Luis Cuadrado Bilbao contra Forma Luz, S.L. y Fogasa, registrado con el n.º procedimiento ordinario 230/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el art. 59 de la LJS, citar a Forma Luz, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 12/6/2014 a las 9:15 horas, en la Sala de Vistas número 1, planta 1.ª del Edificio de Juzgados de la avenida Reyes Católicos de Burgos, para la celebración del acto de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 9:20 horas para el juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se ha acordado citar al representante legal de dicha empresa para la prueba de interrogatorio que tendrá lugar el día y hora señalados para la celebración del juicio, bajo apercibimiento que, de no comparecer, podrá ser tenido por confeso en la sentencia.

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 caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del Juzgado o Tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda este estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.



Y para que sirva de citación a Forma Luz, S.L. y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios del Juzgado.

En Burgos, a 4 de junio de 2014.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 119/2014 bl.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 327/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.^a Ramón Carracedo Justo.

Abogado/a: Rosa María Fernández González.

Demandado/s: Áridos Helone, S.A. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

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

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 119/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Ramón Carracedo Justo contra la empresa Áridos Helone, S.A. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo encabezamiento y parte dispositiva se adjunta:

Auto. –

Magistrado/a-Juez Sr/Sra. D/D.^a Jesús Carlos Galán Parada.

En Burgos, a 28 de abril de 2014.

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia n.º 176 de fecha 13/3/14 a favor de la parte ejecutante, Ramón Carracedo Justo, frente a Áridos Helone, S.A. y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), parte ejecutada, por importe de 3.962,01 euros en concepto de principal, más otros 237 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y otros 300 euros de costas procesales.

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

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



Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número tres abierta en Banesto, cuenta n.º 1717 0000 64 0119 14 debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Áridos Helone, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Burgos, a 23 de mayo de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 14/2012 M.

Procedimiento origen: Despido/ceses en general 738/2011.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.^a Sheila de Diego Peña.

Abogado/a: Jesús Ángel Pérez Delgado.

Demandado/s: Fogasa Dirección Provincial y Antonio Ibáñez Arroyo.

D.^a Carmen Gay-Pobes Vitoria, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número tres de Burgos, Servicio Común de Ejecuciones.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 14/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D.^a Sheila de Diego Peña contra Antonio Ibáñez Arroyo sobre despido, se ha dictado la siguiente resolución:

Decreto. –

Secretaria Judicial D.^a Carmen Gay-Pobes Vitoria del Servicio Común de Ejecuciones Civil/Social/Contencioso-Administrativo, Juzgado Social tres de Burgos.

En Burgos, a 19 de marzo de 2014.

Antecedentes de hecho. –

Único. – Se ha recibido oficio del Banco Santander en contestación a lo interesado en los presentes autos, y visto su contenido, interesa ponerlo en conocimiento de las partes, procediendo la mejora de embargo de saldos y depósitos que correspondan a Antonio Ibáñez Arroyo con D.N.I. 13.143.924-E, adoptado en este procedimiento ejecución de títulos judiciales n.º 14/2012, dada la cuantía adeudada de 585,48 euros.

Fundamentos de derecho. –

Primero. – El artículo 612.1 de la LEC establece que cuando un cambio de las circunstancias permita dudar de la suficiencia de bienes embargados en relación con la exacción de la responsabilidad del ejecutado, se podrá solicitar la mejora de embargo.

Segundo. – En el presente caso, una vez examinadas las actuaciones, se aprecia la insuficiencia, a expensas del resultado que pudiera resultar sobre la finca embargada y su posterior trámite, por lo que es procedente decretar la ampliación de los embargos sobre los bienes de la parte ejecutada.

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

Parte dispositiva. –

Acuerdo: Declarar embargados por vía de mejora de embargo los siguientes:

Saldos y depósitos que el ejecutado Antonio Ibáñez Arroyo tenga a su favor en las entidades bancarias, que a estos efectos tienen firmado acuerdo con el Consejo General del Poder Judicial, en cuantía a cubrir la cantidad de 585,48 euros.



El embargo se llevará a efecto por los servicios telemáticos existentes en este Servicio de Ejecuciones.

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

Modo de impugnación: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación (art. 188.2 de la LJS). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la cuenta número 1717-0000-64-0014-12 del Santander, debiendo indicar en el campo concepto la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Y

«Decreto. –

Secretaria Judicial doña Carmen Gay-Pobes Vitoria del Servicio Común de Ejecuciones de lo Social/Civil/Contencioso-Administrativo, Juzgado Social tres de Burgos.

En Burgos, a 27 de marzo de 2014.

Antecedentes de hecho. –

Primero. – En los presentes autos de ejecución de títulos judiciales n.º 14/2012, se ha trabado embargo sobre la finca registral número 40.892 del Registro de la Propiedad número tres de Burgos a Antonio Ibáñez Arroyo, con N.I.F. 13143924-E.

Segundo. – El bien ha sido valorado por el Perito Judicial en la cantidad de 92.400,00 euros.

Tercero. – Se ha procedido a la liquidación de sus cargas a la vista de la certificación registral remitida.



Cuarto. – El valor de las cargas asciende al importe de 114.443,89 euros, estando pendiente de pago en los presentes autos la cuantía de 585,48 euros.

Fundamentos de derecho. –

Único. – Dispone el artículo 666.2 de la LEC que si el valor de las cargas o gravámenes iguala o excede del determinado para el bien, el/la Secretario/a Judicial dejará en suspenso la ejecución sobre ese bien.

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

Parte dispositiva. –

Acuerdo: Dejar en suspenso la ejecución sobre la finca registral 40.892 embargada al ejecutado y con Registro en el de la Propiedad tres de Burgos.

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

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

Y para que sirva de notificación en legal forma al ejecutado Antonio Ibáñez Arroyo, no habiendo sido localizado en el domicilio que consta del mismo, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Servicio.

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

En Burgos, a 23 de mayo de 2014.

La Secretaria Judicial
(ilegible)



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE BILBAO

Pieza ejecución 50/2014.

Procedimiento origen: Despidos 192/2013.

Sobre: Despido.

Ejecutante: Javier Basarrate Palero.

Parte ejecutada: Ricardo Fernández Valverde y Recordplan, S.L.

D/D.^a Francisco Lurueña Rodríguez, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número siete de Bilbao.

Hago saber: Que en autos pieza ejecución 50/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/D.^a Javier Basarrate Palero contra Ricardo Fernández Valverde y Recordplan, S.L., sobre despido, se ha dictado la siguiente:

Parte dispositiva. –

1. – Se declara extinguida, desde el día de hoy, la relación laboral que unía a la empresa Recordplan, S.L. y Ricardo Fernández Villaverde con Javier Basarrate Palero.

2. – Se condena a Recordplan, S.L. y Ricardo Fernández Villaverde a pagar a Javier Basarrate Palero la cantidad de 9.539,04 euros como indemnización sustitutoria de la readmisión, más otros 27.935,76 euros en concepto de salarios de tramitación.

Dichas cantidades devengarán, desde el día de hoy y hasta su total pago, los intereses del artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

Notifíquese esta resolución.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición ante el Juez, a presentar en la Oficina Judicial dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, con expresión de la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente (artículos 186.2 y 187.1 de la LJS).

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

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

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

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



Y para que le sirva de notificación a Ricardo Fernández Valverde, 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 8 de mayo de 2014.

El Secretario Judicial
(ilegible)



V. OTROS ANUNCIOS OFICIALES

CONSORCIO PROVINCIAL DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DE BURGOS

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

El Consejo de Administración del Consorcio de Tratamiento de Residuos Sólidos de la Provincia de Burgos, constituido como Comisión Especial de Cuentas, Hacienda y Presupuestos, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2014, acordó lo siguiente:

a) Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la Entidad correspondiente al ejercicio 2013, con el contenido y redacción señalados en los artículos 208 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales e Instrucción de Contabilidad Local aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 4041/2004, de 23 de noviembre.

b) Exponer esta cuenta general e informe al público, con anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, por un plazo de quince días, a fin de que en este plazo y ocho días mas los interesados puedan presentar reclamaciones, reparos u observaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales

En Burgos, a 28 de mayo de 2014.

El Presidente,
Víctor Escribano Reinosa



VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES DE BENTRETEA

Acta de la Junta General ordinaria de la Comunidad de Regantes de Bentretea

En Bentretea, siendo las 13:30 horas del día 19 de abril de 2014, se reúnen en la Casa Consistorial y en segunda convocatoria, los miembros de la Comunidad de regantes de Bentretea para celebrar Junta General ordinaria, habiendo sido convocada dicha Junta con antelación legal por su Presidente D. Miguel Ángel Arnaiz Íñiguez.

Se advierte que los acuerdos adoptados en segunda convocatoria serán válidos cualquiera que sea al número de propietarios, usuarios o regantes que concurran.

Preside la asamblea D. Miguel Ángel Arnaiz Íñiguez, actuando como Secretario D. Carlos Tamayo Aguirre.

Por el Presidente se somete a consideración de la Asamblea el orden del día planteado en la convocatoria, que se aprueba por unanimidad y entre cuyos puntos se encuentran los siguientes:

Cuarto punto del día. – Se propone a los asistentes por parte del Presidente de la Comunidad la posibilidad de firmar con la Diputación Provincial de Burgos un acuerdo de encomienda de gestión, para la recaudación de las deudas exigidas para amortización de la obra de modernización del regadío, el derecho al consumo de agua, gastos de la comunidad, y cualesquiera otros derivados de la gestión administrativa de las aguas de la Comunidad de Regantes, incluidos el inicio de expedientes administrativos de apremio.

Se aprueba por unanimidad de los asistentes y se autoriza al Presidente D. Miguel Ángel Arnaiz Íñiguez, para que firme los documentos necesarios para la ejecución de la encomienda.

Quinto punto del día. – Se fija la fecha del 11 de mayo de 2014 como fecha límite para la limpieza de los canales de riego por los propietarios de las parcelas adyacentes. Pasada esta fecha, aquellas labores de limpieza que no hayan sido realizadas por los propietarios, serán realizadas por la Comunidad de Regantes pasando el recibo de su coste a los propietarios que corresponda.

Sexto punto del día. – Cuotas y tasas de la Comunidad.

Se mantienen las cuotas por derecho a riego en la misma cuantía que en años anteriores.

Tasa por derecho a consumo de agua: 1,20 euros por metro cuadrado.

Tasa por limpieza de canales de riego: 0,40 euros por metro si tienen canaletas.

0,80 euros por metro si no tienen canaletas.

En Bentretera, a 27 de mayo de 2014.

El Presidente,
Miguel Ángel Arnaiz Íñiguez