burgos
boletín oficial
de la provincia

núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-028

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Notificaciones pendientes 5

Notificaciones pendientes 6

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE BUREBA

Aprobación provisional del Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica 7

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2014 8

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica 9

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

Notificación de otorgamiento de diferentes trámites en expedientes de responsabilidad patrimonial 11

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Formalización del contrato de gestión de las Escuelas Infantiles Municipales de este Ayuntamiento 12

SECCIÓN DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN

Convocatoria para la concesión administrativa del uso privativo de bienes de dominio público para una instalación con destino a actividad hostelera en el Cerro del Castillo, en las inmediaciones de la fortaleza del Castillo 13

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015

sumario

AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO
Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto 16

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDA DE LA SIERRA TIRÓN
Cuenta general del ejercicio de 2014 17

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN
Aprobación definitiva de la ordenanza municipal reguladora del Reglamento de Administración Electrónica 18
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 29

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 30

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN
Aprobación del padrón del impuesto de vehículos de tracción mecánica 32

AYUNTAMIENTO DE JARAMILLO QUEMADO
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 33

AYUNTAMIENTO DE LLANO DE BUREBA
Aprobación provisional del Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica 43

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO
Bajas por caducidad en el Padrón Municipal de Habitantes 44

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL
Aprobación inicial del proyecto de parque público municipal en Marmellar de Abajo 45

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO
Corrección de errores del anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 241, de fecha 22 de diciembre de 2014 46

AYUNTAMIENTO DE PIÉRNIGAS
Aprobación del Inventario de Bienes Municipales 47
Aprobación provisional del Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica 48

AYUNTAMIENTO DE QUINTANABUREBA
Aprobación provisional del Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica 49

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015

sumario

AYUNTAMIENTO DE RIOCAVADO DE LA SIERRA
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 50

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL VALLE
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 51

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL MERCADILLO
Cuenta general del ejercicio de 2014 52

AYUNTAMIENTO DE SORDILLOS
Notificación de resolución para la demolición de la rampa de acceso a garaje construida en calle San Pedro, número 16 53

AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 54

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL LAGO
Cuenta general del ejercicio de 2014 55

AYUNTAMIENTO DE VALDEANDE
Cuenta general del ejercicio de 2014 56

AYUNTAMIENTO DE VILEÑA
Aprobación provisional del Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica 57

AYUNTAMIENTO DE VILLAGALIJO
Cuenta general del ejercicio de 2014 58

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 59

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 60

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE GUMIEL
Cuenta general del ejercicio de 2014 61

AYUNTAMIENTO DE VILLEGAS
Aprobación provisional de la modificación de la tasa por expedición de documentos administrativos y de su ordenanza 62

JUNTA VECINAL DE CÉSPEDES
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 63

sumario

JUNTA VECINAL DE ESPINOSA DEL MONTE

Cuenta general del ejercicio de 2014 64

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014 65

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 66

JUNTA VECINAL DE GREDILLA LA POLERA

Aprobación de un nuevo pliego de condiciones económico-administrativas de la subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético de los Montes de Utilidad Pública número 118 «El Cerro» y número 119 «Cuestallana» 67

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RÍO FRESNO

Iniciación de expediente para la obtención de terrenos donde se encuentra instalado el depósito de agua 69

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA RIOPICO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 70

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL PÁRAMO

Subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.233 en el término municipal de Huérmeces 71

JUNTA VECINAL DE SAN CLEMENTE DEL VALLE

Cuenta general del ejercicio de 2014 73

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014 74

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 75

JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA DEL VALLE

Cuenta general del ejercicio de 2014 76

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 77

JUNTA VECINAL DE VILLALIBADO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 78

MANCOMUNIDAD LA YECLA

Cuenta general del ejercicio de 2014 79

MANCOMUNIDAD OCA TIRÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número dos del ejercicio de 2014 80

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 en Burgos.

N.º expte.	*Fase*	*Nombre y apellidos*	*Identif.*	*Domicilio/Localidad*	*Precepto infringido*	*Sanción propuesta*
2951/2014	Acuerdo de iniciación	Gorka Birichinaga Barreda	72724049G	C/ Castillo de Lantarón 4 5.º B Vitoria-Gasteiz (Álava)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
2988/2014	Acuerdo de iniciación	Sergio Blanco Álvarez	78907848T	C/ Cantarranas 1 A 1.º A Bilbao (Bizkaia)	Art. 25.1 L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	350 e incautación de sustancia
39/2015	Acuerdo de iniciación	Óscar Gabarri Jiménez	79051142G	Ctra. Basisti-Kastrexana 95 2.º Dr Bilbao (Bizkaia)	Art. 23. a) L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	300,52

En Burgos, a 28 de enero de 2015.

El Subdelegado del Gobierno,
José María Arribas Andrés

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00698

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*
4/2015	Acuerdo de iniciación	José Antonio Failde Andrés	71932479W	C/ Murcia 7 4.º 43 Burgos	Art. 23.a) Ley Orgánica 1/92 Seg. Ciudadana, 146.1	300,52
6/2015	Acuerdo de iniciación	Francisco Gonzalo Sánchez Dueñas	13307427H	C/ Antonio Velandia 1 3.º Dr Miranda de Ebro (Burgos)	Art. 23.a) Ley Orgánica 1/92 Seg. Ciudadana, 146.1	300,52
43/2015	Acuerdo de iniciación	Rubén Arauzo Pulgar	71283323K	C/ Vitoria 79 Bj Burgos	Art. 23.a) Ley Orgánica 1/92 Seg. Ciudadana, 146.1	300,52
2985/2014	Acuerdo de iniciación	José Alberto González Ruano	02659008R	Travesía Doctor Bastos 5 1.º A Majadahonda (Madrid)	Art. 25.1 Ley Orgánica 1/92 Seg. Ciudadana	301 e incautación de sustancia
2993/2014	Acuerdo de iniciación	Gorka Birichinaga Barreda	72724049G	C/ Castillo de Lantarón 4 5.º B Vitoria-Gasteiz (Álava)	Art. 22.3 Ley Orgánica 1/92 Seg. Ciudadana	1.000

En Burgos, a 27 de enero de 2015.

El Subdelegado del Gobierno,
José María Arribas Andrés

C.V.E.: BOPBUR-2015-00677

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE BUREBA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se procede a la apertura de un periodo de exposición pública de un mes, con el fin de que durante dicho plazo pueda ser examinado por los interesados y presentarse, en su caso, las alegaciones que estimen pertinentes en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Aguilar de Bureba, a 26 de enero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Martínez Calzada

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número I/2014 del ejercicio de 2014

El expediente I/2014 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Belorado para el ejercicio de 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 16 de diciembre de 2014, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
6.	Inversiones reales	250.978,46
	Total aumentos	250.978,46

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

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
4.	Transferencias corrientes	109.476,00
5.	Ingresos patrimoniales	7.000,00
7.	Transferencias de capital	46.595,00
8.	Activos financieros	87.907,46
	Total aumentos	250.978,46

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

En Belorado, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde,
Luis Jorge del Barco López

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

La Corporación municipal de Briviesca, en sesión celebrada el 26 de noviembre de 2014, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente la modificación de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Briviesca.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que, no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias en el plazo de información pública, se considera definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto definitivo de la citada ordenanza.

1. – Introducción de un nuevo Capítulo V dentro del Título III:

«CAPÍTULO V. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 25. – Presentación de facturas electrónicas.

1. El acceso al punto de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento se realizará a través de la Sede Electrónica ubicada en la siguiente dirección URL: https://briviesca.sedelectronica.es

2. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Administración podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, están obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

d) Establecimientos permanentes y sucursales entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulación hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

3. Se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

4. Con el objeto de facilitar a los proveedores el cumplimiento de la obligación de identificar en las facturas que expidan los códigos DIR 3, éstos figurarán actualizados en el apartado de factura electrónica de la Sede Electrónica municipal».

2. – Con la introducción del artículo 25, hay un cambio en la numeración correlativa del articulado de la ordenanza, pasando el antiguo artículo 25 a ser el nuevo artículo 26 y así sucesivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra dicho acuerdo los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Briviesca, 27 de enero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José María Ortiz Fernández

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00707

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

DEPARTAMENTO DE PATRIMONIO

Edicto de notificación de otorgamiento de diferentes trámites en expedientes de responsabilidad patrimonial

Intentada sin efecto la notificación personal a cada uno de los interesados que se relacionan en el domicilio indicado en su solicitud sin que se haya podido practicar la misma, de conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, una vez instruido el correspondiente procedimiento de responsabilidad patrimonial, mediante edictos se pone de manifiesto a los interesados el expediente en las oficinas del Departamento de Patrimonio (edificio del Ayuntamiento, Plaza Mayor, planta 3.ª), en un plazo de diez días durante el cual pueden examinarlo y formular las alegaciones y presentar los documentos y justificaciones que se estimen pertinentes, o bien personarse en las oficinas municipales para la realización de los trámites correspondientes.

Transcurrido dicho plazo se proseguirá la tramitación de los expedientes.

Expte.	*Interesado/a*	*Objeto*
66/2014-REC-PAI	Almudena Aguilera Rica	Prueba testifical
75/2014-REC-PAI	Laura Antolín Carazo	Trámite de audiencia

En Burgos, a 26 de enero de 2015.

El Concejal de Hacienda, P.D.,
Salvador de Foronda Vaquero

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Formalización del contrato de gestión de las Escuelas Infantiles Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Burgos

1. – Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Gerencia Municipal de Servicios Sociales.

c) Número de expediente: 45/2014 con-acc.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aytoburgos.es

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: Gestión de servicio público.

b) Descripción: Gestión de las tres Escuelas Infantiles Municipales del Excelentísimo Ayuntamiento de Burgos (Pequeño Cid, José Antonio Rodríguez Temiño y Los Gigantillos).

c) Medio de publicación del anuncio de licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y perfil del contratante.

d) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 6 de noviembre de 2014.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto con varios criterios de adjudicación.

4. – Valor estimado del contrato: 1.273.926,30 euros/año (IVA exento).

5. – Presupuesto base de licitación: 1.273.926,30 euros/año (IVA exento).

6. – Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 30/12/2014.

b) Fecha de formalización del contrato: 30/12/2014.

c) Contratista: Arasti Barca MA y MA, S.C.

d) Importe de adjudicación: 1.265.000 euros (IVA exento).

Burgos, 29 de enero de 2015.

La Vicepresidenta del Consejo de Administración
de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales,
María José Abajo Izquierdo

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00706
132,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SECCIÓN DE HACIENDA Y CONTRATACIÓN

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Burgos por la que se hace pública la convocatoria del procedimiento abierto, a través de varios criterios, para la concesión administrativa del uso privativo de bienes de dominio público para una instalación con destino a actividad hostelera en el Cerro del Castillo, en las inmediaciones de la fortaleza del Castillo.

1. – Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Burgos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Sección de Hacienda y Contratación.

c) Obtención de información:

1. Dependencia: Sección de Hacienda y Contratación.

2. Domicilio: Plaza Mayor, 1-3.ª planta.

3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

4. Teléfono: 947 28 88 25.

5. Telefax: 947 28 88 32.

6. Correo electrónico: hacienda@aytoburgos.es

Obtención de documentación:

7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.aytoburgos.es

8. Fecha límite de obtención de documentación: Hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 103/14. Contratación.

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: Concesión administrativa.

b) Descripción: Concesión administrativa del uso privativo de bienes de dominio público para la instalación con destino a actividad hostelera en el Cerro del Castillo, en las inmediaciones de la fortaleza del Castillo.

c) Plazo de ejecución: El plazo de concesión del uso privativo se otorgará por un periodo máximo de ocho años, contados a partir de la fecha de formalización del contrato.

d) Admisión de prórroga: No.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterios de adjudicación:

A) Calidad técnica de la edificación, hasta 20 puntos, con el siguiente desglose:

1. Diseño de la edificación, hasta 10 puntos.

2. Decoración, mobiliario y demás elementos que se planteen instalar, hasta 5 puntos.

3. Armonía de la instalación con el uso del parque y fortalecimiento de su imagen y calidad, hasta 5 puntos.

B) Oferta económica, hasta 80 puntos.

4. – Presupuesto base de licitación:

a) Tipo de licitación: 500 euros/mes. Las ofertas serán al alza. A este canon se añadirán los tributos que resulten aplicables de las distintas esferas fiscales. Ver pliego.

5. – Garantías exigidas:

a) Provisional: 600 euros.

b) Definitiva: 12.000 euros, antes de la formalización del contrato.

6. – Requisitos específicos del contratista:

a) Solvencia económica y financiera y solvencia técnica y profesional: Ver pliego.

7. – Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 13 horas del trigésimo día hábil a contar desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Manual en sobre cerrado.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Sección de Hacienda y Contratación.

2. Domicilio: Plaza Mayor 1, 3.ª planta.

3. Localidad y código postal: Burgos, 09071.

d) Plazo durante el cual el licitador estará obligado a mantener su oferta: Dos meses.

8. – Apertura de ofertas:

a) Descripción:

a.1) Calificación de la documentación administrativa (sobre A) con pronunciamiento expreso sobre los admitidos y rechazados a la licitación y apertura formal de los criterios que dependen de un juicio de valor (sobre B). Descrito en el pliego.

a.2) Posteriormente, una vez efectuada la ponderación asignada a los criterios que dependen de un juicio de valor, se dará a conocer en acto público y se procederá a la apertura de las ofertas de cuantificación automática (sobre C). Descrito en el pliego.

b) Dirección: Salón de Usos Múltiples. Plaza Mayor 1, planta -1.

c) Localidad y código postal: Burgos, 09071.

d) Fecha y hora: En acto público, a las 13 horas del quinto día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones. A estos efectos el sábado se entenderá como inhábil.

9. – Gastos de publicidad: Por cuenta del adjudicatario.

En Burgos, a 27 de enero de 2015.

El titular del Área de Gobierno de Economía y Hacienda, P.D.,
Salvador de Foronda Vaquero

C.V.E.: BOPBUR-2015-00671

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CUBILLO DEL CAMPO

Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto

Próximo a finalizar el mandato de Juez de Paz sustituto de este municipio, se anuncia convocatoria pública de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, para presentación de solicitudes de los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo con las siguientes bases:

Requisitos: Ser español, residente en este municipio de Cubillo del Campo, mayor de edad y reunir las condiciones establecidas en la Ley Orgánica del Poder Judicial excepto la derivada de jubilación por edad, siempre que ésta no suponga impedimento físico o psíquico para el cargo.

Los interesados presentarán una solicitud de elección para dicho cargo en el Ayuntamiento de Cubillo del Campo, a la que se acompañará fotocopia del D.N.I. y declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad o prohibiciones previstas en los artículos 389, 395 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y 23 del Reglamento de los Jueces de Paz.

El plazo de presentación de solicitudes es de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

En Cubillo del Campo, a 16 de enero de 2015.

El Alcalde,
Jesús Navarro Manero

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00680

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNEDA DE LA SIERRA TIRÓN

Cuenta general para el ejercicio de 2014

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 2014, por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Fresneda de la Sierra Tirón, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Luis M.ª Monja Monja

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00695

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

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 Reglamento de Administración Electrónica, 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.

MODELO DE ORDENANZA DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
DEL AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, establece el marco jurídico para el desarrollo de la Administración Electrónica. Su pretensión es la de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

No solo la Ley 11/2007, ya indicada, sino que cada vez mas leyes vienen a exigir la utilización de las nuevas tecnologías y de los nuevos canales de comunicación; en ese sentido, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, o las modificaciones introducidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contienen diversas previsiones que requieren la puesta en marcha de la Administración Electrónica como vía y cauce para la información y participación de los ciudadanos.

Evidentemente, la Administración Municipal no puede quedar al margen de esta realidad. Y aunque todavía no existe una evidente presión social en el municipio, sí que es preciso que este Ayuntamiento inicie el camino hacia su conversión en Administración Electrónica, máxime cuando no existe de momento ninguna norma, ya sea estatal o autonómica, que con carácter exhaustivo detalle el procedimiento administrativo electrónico derivado del marco jurídico apuntado.

Por todo ello, procede aprobar un Reglamento que adapte las diversas previsiones contenidas en la legislación a la Administración Municipal, dando cobertura normativa para la creación y regulación de la Sede Electrónica –oficina virtual desde la que puede el vecino relacionarse con su Ayuntamiento sin necesidad de comparecer físicamente– y el Registro Electrónico. En definitiva, se recogen los elementos indispensables para permitir la creación y desarrollo de la Administración Municipal adaptada a los nuevos tiempos.

CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración Municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la Sede Electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Municipal.

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En este sentido, 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 basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» (TSL) establecidos en España, publicada en la Sede Electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

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.

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica.

1. – Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL https://fresnoderiotiron.sedelectronica.es. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

2. – La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia Sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la Sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. – La Sede Electrónica se sujeta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella; a estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la Sede Electrónica.

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación de la Sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la Sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) El sistema de verificación de los certificados de la Sede y de los sellos electrónicos.

d) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la Sede.

e) Un acceso al Registro Electrónico y a las normas de creación del Registro o Registros Electrónicos accesibles desde la Sede.

f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

g) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

h) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

i) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

j) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la Sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación. Este requisito permite a los destinatarios de comunicaciones firmadas electrónicamente, pero emitidas en formato tradicional, la introducción en la Sede Electrónica del código de validación único de los documentos firmados para comprobar que no ha existido manipulación alguna tras imprimir la copia auténtica impresa en papel del original electrónico.

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.

1. – La publicación en el tablón de edictos de la Sede Electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

2. – El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. – Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

– Información institucional, organizativa y de planificación.

– Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.

– Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. – Perfil de contratante.

Desde la Sede Electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

1. – Mediante esta ordenanza se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de

funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

2. – El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en la presente ordenanza y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

1. – El Registro Electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con éste.

2. – 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 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este Registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

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

https://fresnoderiotiron.sedelectronica.es

Artículo 15. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. – 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.

2. – El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

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

4. – El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del Registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. – Rechazo de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. – 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.

2. – 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 17. – Cómputo de los plazos.

1. – El Registro Electrónico 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.

2. – 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.

3. – 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. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las

que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

– La entrada de las solicitudes se entenderá recibida en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

– 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 por los de la capitalidad del municipio. A estos efectos, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatorio conforme a la normativa aplicable.

El consentimiento 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.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el Registro del órgano competente.

Artículo 19. – Practica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Sede Electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

– Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

– El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 20. – Obligación de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

1. – El Ayuntamiento podrá establecer mediante Reglamento la obligatoriedad de comunicarse con él utilizando sólo medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

2. – Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y no se utilizan dichos medios, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

3. – La presentación de documentos y la realización de notificaciones al personal al servicio del Ayuntamiento se efectuará, en aquellos procedimientos específicos en los que sea preceptivo por ordenarlo una resolución de Alcaldía, a través del Registro Electrónico. A tal fin, se facilitará al personal la formación, ayuda y medios técnicos necesarios.

Artículo 21. – Representación.

El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o especifico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación especificará las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

CAPITULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

1. – El acceso al punto de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento se realizará a través de la Sede Electrónica ubicada en la siguiente dirección URL: https://fresnoderiotiron.sedelectronica.es

2. – Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Administración podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, están obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europeo, fondo de pensiones, fondo de capital de riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulación hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

3. – Se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros.

4. – Con el objeto de facilitar a los proveedores el cumplimiento de la obligación de identificar en las facturas que expidan los códigos DIR 3, estos figuraran actualizados en el apartado de factura electrónica de la Sede Electrónica Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

1. – La seguridad de las Sedes y Registros Electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. – El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. – Se deberá dar publicidad en las correspondientes Sedes Electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

4. – Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – VENTANILLA ÚNICA DE LA DIRECTIVA DE SERVICIOS

El Ayuntamiento garantizará, dentro del ámbito de sus competencias, que los prestadores de servicios puedan obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio a través de la Ventanilla Única de la Directiva de Servicios (www.eugo.es), así como conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. Con ese objeto, el Ayuntamiento impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones de la presente ordenanza y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. – APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTA ORDENANZA

Las previsiones contenidas en esta ordenanza serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la Sede Electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 12 de noviembre de 2014, se publicará en el

Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, y no entrará en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Fresno de Río Tirón, a 26 de enero de 2015.

El Alcalde,
Sergio María García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRESNO DE RÍO TIRÓN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Fresno de Río Tirón para el ejercicio de 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	53.802,62
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	65.832,79
3.	Gastos financieros	1.360,00
4.	Transferencias corrientes	7.140,00
6.	Inversiones reales	76.475,00
9.	Pasivos financieros	3.500,00
	Total presupuesto	208.110,41

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Impuestos directos	28.241,40
2.	Impuestos indirectos	2.100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.060,41
4.	Transferencias corrientes	61.833,03
5.	Ingresos patrimoniales	16.870,00
7.	Transferencias de capital	79.005,57
	Total presupuesto	208.110,41

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 Fresno de Río Tirón, a 26 de enero de 2015.

El Alcalde,
Sergio María García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general consolidado del Ayuntamiento de Frías y la Sociedad Mercantil con capital 100% municipal Enerfrías, S.L., para el ejercicio de 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	298.410,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	368.400,00
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	73.884,00
6.	Inversiones reales	115.000,00
	Total presupuesto	855.994,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Impuestos directos	151.700,00
2.	Impuestos indirectos	6.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	283.984,00
4.	Transferencias corrientes	298.010,00
5.	Ingresos patrimoniales	75.800,00
7.	Transferencias de capital	40.500,00
	Total presupuesto	855.994,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Frías. –

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

Secretaría-Intervención, nombramiento definitivo, nivel de complemento de destino: 28. Grupo A1.

B) Personal Laboral fijo, número de plazas: 3.

Administrativo.

Alguacil.

Limpieza.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 4.

Auxiliares de la Oficina de Turismo: 2.

Peón: 2.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1.

Total personal laboral: 3.

Total personal laboral eventual: 4.

Plantilla de personal de Enerfrías, S.L.U.

A) Personal Laboral fijo, número de plazas: 1.

Peón.

Resumen: total personal laboral: 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 Frías, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Luis Arranz López

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE GUMIEL DE IZÁN

Decreto n.º 8/2015

Por resolución del Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de fecha 29 de enero de 2015 han sido aprobados los padrones que se indican a continuación, en los términos siguientes:

1. – Impuesto de vehículos de tracción mecánica.

Del 1 de febrero de 2015 hasta el 30 de marzo de 2015.

Asimismo, se hace saber que, quince días antes de la fecha de inicio del periodo voluntario de cobro, se abrirá un plazo de información pública de los padrones correspondientes a los tributos municipales de carácter periódico. Durante el plazo de exposición pública de un mes, los padrones estarán a disposición de los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento en horario de oficina.

Lugar de pago: En la sucursal de Ibercaja en Gumiel de Izán. Los recibos domiciliados se facturarán el 1 de marzo de 2015. Las personas que no tengan domiciliado el recibo podrán pasar a recogerlo en las dependencias municipales de lunes a viernes de 10:30 a 14:30 horas.

Medios de pago: De acuerdo con lo establecido en los artículos 23 a 31 del Reglamento General de Recaudación, en relación con los artículos 59 y 60 de la Ley General Tributaria, los medios de pago son: Dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento.

Recurso: Contra el acto de aprobación del padrón y de las liquidaciones incorporadas en el mismo podrá formularse recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública de los correspondientes padrones.

Advertencia: Transcurrido el periodo voluntario de pago se iniciará el periodo ejecutivo que determina el devengo del recargo de apremio y de los intereses de demora, de acuerdo con lo previsto en el artículo 127 de la Ley General Tributaria. Se satisfará el recargo de apremio del 10% hasta que haya sido notificada la providencia de apremio. Después de esta fecha se exigirá el recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada y los intereses de demora.

En Gumiel de Izán, a 29 de enero de 2015.

El Alcalde,
Jesús Briones Ontoria

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00667

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JARAMILLO QUEMADO

Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se haya presentado alegación alguna, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Administración Electrónica de fecha 24 de noviembre de 2014, 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 ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
DEL AYUNTAMIENTO DE JARAMILLO QUEMADO

La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, establece el marco jurídico para el desarrollo de la Administración electrónica. Su pretensión es la de adecuar la Administración a una nueva realidad social, la llamada sociedad de la información, que es producto de los avances tecnológicos en el campo de las comunicaciones.

No sólo la Ley 11/2007, ya indicada, sino que cada vez más leyes vienen a exigir la utilización de las nuevas tecnologías y de los nuevos canales de comunicación. En ese sentido, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, o las modificaciones introducidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contienen diversas previsiones que requieren la puesta en marcha de la Administración Electrónica como vía y cauce para la información y participación de los ciudadanos.

Evidentemente, la Administración Municipal no puede quedar al margen de esta realidad. Y aunque todavía no existe una evidente presión social en el municipio, sí que es preciso que este Ayuntamiento inicie el camino hacia su conversión en Administración Electrónica, máxime cuando no existe de momento ninguna norma, ya sea estatal o autonómica, que con carácter exhaustivo detalle el procedimiento administrativo electrónico derivado del marco jurídico apuntado.

Por todo ello, procede aprobar un Reglamento que adapte las diversas previsiones contenidas en la legislación a la Administración Municipal, dando cobertura normativa para la creación y regulación de la Sede Electrónica –oficina virtual desde la que puede el vecino relacionarse con su Ayuntamiento sin necesidad de comparecer físicamente– y del Registro Electrónico. En definitiva, se recogen los elementos indispensables para permitir la creación y desarrollo de una Administración Municipal adaptada a los nuevos tiempos.

CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los aspectos electrónicos de la Administración Municipal, la creación y determinación del régimen jurídico propio de la Sede Electrónica, del Registro Electrónico y de la gestión electrónica administrativa, haciendo efectivo el derecho de los ciudadanos al acceso electrónico a los servicios públicos municipales.

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

Este Reglamento será de aplicación al Ayuntamiento y a las entidades de derecho público vinculadas o dependientes de éste, y a los ciudadanos en sus relaciones con la Administración municipal.

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.

Los sistemas de identificación y autenticación serán los establecidos en el capítulo II de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

En este sentido, 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 basados en certificados electrónicos reconocidos. El Ayuntamiento admitirá todos los certificados reconocidos incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación» (TSL) establecidos en España, publicada en la Sede Electrónica del Ministerio de Industria, Energía y Turismo.

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.

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica.

1. – Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL https://jaramilloquemado.sedelectronica.es. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

2. – La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia Sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la Sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

3. – La Sede Electrónica se sujeta a los principios de publicidad oficial, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

Tal y como establece la disposición final tercera de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, los derechos reconocidos en el artículo 6 de esta Ley, podrán ser ejercidos en relación con los procedimientos y actuaciones adaptados a ella; a estos efectos, el Ayuntamiento hará público y mantendrá actualizado el catálogo de procedimientos y actuaciones en la Sede Electrónica.

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

La Sede Electrónica tendrá el contenido marcado en la legislación aplicable, debiendo figurar en todo caso:

a) La identificación de la Sede, así como del órgano u órganos titulares y de los responsables de la gestión y de los servicios puestos a disposición de los ciudadanos en la misma.

b) La información necesaria para la correcta utilización de la sede, incluyendo el mapa de la Sede Electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles.

c) El sistema de verificación de los certificados de la Sede y de los sellos electrónicos.

d) La relación de los sistemas de firma electrónica admitidos o utilizados en la Sede.

e) Un acceso al Registro Electrónico y a las normas de creación del Registro o registros electrónicos accesibles desde la Sede.

f) La información relacionada con la protección de datos de carácter personal.

g) El inventario de información administrativa, con el catálogo de procedimientos y servicios prestados por el Ayuntamiento.

h) La relación de los medios electrónicos a los que se refiere el artículo 27.4 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

i) Un enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

j) El acceso, en su caso, al estado de tramitación del expediente, previa identificación del interesado.

k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la Sede que hayan sido autenticados mediante código seguro de verificación. Este requisito permite a los destinatarios de comunicaciones firmadas electrónicamente, pero emitidas en formato tradicional, la introducción en la Sede Electrónica del código de validación único de los documentos firmados para comprobar que no ha existido manipulación alguna tras imprimir la copia auténtica impresa en papel del original electrónico.

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

m) El calendario de días hábiles e inhábiles a efectos del cómputo de plazos.

Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.

1. – La publicación en el tablón de edictos de la Sede Electrónica tendrá carácter complementario a la publicación en el tablón de anuncios municipal, sin perjuicio de que pueda ser sustituida por dicha publicación electrónica en los casos en que así se determine.

2. – El Ayuntamiento garantizará mediante los instrumentos técnicos pertinentes el control de las fechas de publicación de los anuncios o edictos con el fin de asegurar la constatación de la misma a efectos de cómputos de plazos.

Artículo 8. – Publicidad activa.

El Ayuntamiento publicará de forma periódica y actualizada la información cuyo conocimiento sea relevante para garantizar la transparencia de su actividad relacionada con el funcionamiento y control de la actuación pública, todo ello de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Artículo 9. – Perfil de contratante.

Desde la Sede Electrónica se accederá al perfil de contratante del Ayuntamiento, cuyo contenido se ajustará a lo dispuesto en la normativa de contratación.

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

1. – Mediante este Reglamento se crea el Registro Electrónico del Ayuntamiento y de sus entidades de derecho público dependientes, se determina el régimen de funcionamiento y se establecen los requisitos y condiciones que habrán de observarse en la presentación y remisión de solicitudes, escritos y comunicaciones que se transmitan por medios electrónicos.

2. – El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

1. – El Registro Electrónico del Ayuntamiento se integra en el Registro General, garantizándose la interconexión con éste.

2. – 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 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

a) La recepción de escritos, solicitudes y comunicaciones, así como la anotación de su asiento de entrada.

b) La expedición de recibos electrónicos acreditativos de la presentación de dichos escritos, solicitudes y comunicaciones.

c) La remisión de comunicaciones y notificaciones electrónicas, así como la anotación de su asiento de salida.

d) Cualesquiera otras que se le atribuyan legal o reglamentariamente.

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

La responsabilidad de la gestión de este Registro corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

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

https://jaramilloquemado.sedelectronica.es

Artículo 15. – Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. – 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.

2. – El Registro Electrónico permitirá la presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones todos los días del año durante las veinticuatro horas.

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

4. – El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del Registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión

del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

Artículo 16. – Rechazo de las solicitudes, escritos y comunicaciones.

1. – 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.

2. – 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 17. – Cómputo de los plazos.

1. – El Registro Electrónico 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.

2. – 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.

3. – 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. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constando como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

– La entrada de las solicitudes se entenderá recibida en el plazo establecido si se inicia la transmisión dentro del mismo día y se finaliza con éxito. A efectos de cómputo de plazos, será válida y producirá efectos jurídicos la fecha de entrada que se consigne en el recibo expedido por la unidad de registro.

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

– A los efectos del cómputo de los plazos previstos, el calendario de días inhábiles comprenderá los señalados por el Estado para todo el territorio nacional, por la Comunidad Autónoma de Castilla y León para todo el ámbito autonómico y por los de la capitalidad del municipio. En este sentido, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

Para que las notificaciones administrativas puedan llevarse a cabo a través de medios electrónicos de conformidad con el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos, será preciso que el interesado haya señalado o consentido expresamente dicho medio de notificación como preferente, salvo en el caso en que el uso de los medios electrónicos sea obligatorio conforme a la normativa aplicable.

El consentimiento 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.

El interesado podrá asimismo, durante la tramitación del procedimiento, modificar la manera de comunicarse con la Administración Municipal, optando por un medio distinto del inicialmente elegido, bien determinando que se realice la notificación a partir de ese momento mediante vía electrónica o revocando el consentimiento de notificación electrónica para que se practique la notificación vía postal, en cuyo caso deberá comunicarlo al órgano competente y señalar un domicilio postal donde practicar las sucesivas notificaciones.

Esta modificación comenzará a producir efectos respecto de las comunicaciones que se produzcan a partir del día siguiente a su recepción en el Registro del órgano competente.

Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

La práctica de la notificación electrónica se realizará por comparecencia electrónica.

La notificación por comparecencia electrónica consiste en el acceso por parte del interesado, debidamente identificado, al contenido de la actuación administrativa correspondiente a través de la Sede Electrónica de la Administración Municipal.

Para que la comparecencia electrónica produzca los efectos de notificación de acuerdo con el artículo 28.5 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se requerirá que reúna las siguientes condiciones:

– Con carácter previo al acceso a su contenido, el interesado deberá visualizar un aviso del carácter de notificación de la actuación administrativa que tendrá dicho acceso.

– El sistema de información correspondiente dejará constancia de dicho acceso con indicación de fecha y hora, momento a partir del cual la notificación se entenderá practicada a todos los efectos legales.

El sistema de notificación permitirá acreditar la fecha y hora en que se produzca la puesta a disposición del interesado del acto objeto de notificación, así como la de acceso a su contenido.

Cuando, existiendo constancia de la puesta a disposición transcurrieran diez días naturales sin que se acceda a su contenido, se entenderá que la notificación ha sido rechazada con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común y normas concordantes, salvo que de oficio o a instancia del destinatario se compruebe la imposibilidad técnica o material del acceso.

Artículo 20. – Obligación de comunicarse con el Ayuntamiento por medios electrónicos.

1. – El Ayuntamiento podrá establecer mediante Ordenanza la obligatoriedad de comunicarse con él utilizando sólo medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivos de personas físicas que por razón de su capacidad económica o técnica, dedicación profesional u otros motivos acreditados tengan garantizado el acceso y disponibilidad de los medios tecnológicos precisos.

2. – Si existe la obligación de comunicación a través de medios electrónicos y no se utilizan dichos medios, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

3. – La presentación de documentos y la realización de notificaciones al personal al servicio del Ayuntamiento se efectuará, en aquellos procedimientos específicos en los que sea preceptivo por ordenarlo una resolución de Alcaldía, a través del Registro Electrónico. A tal fin, se facilitará al personal la formación, ayuda y medios técnicos necesarios.

Artículo 21. – Representación.

El Ayuntamiento podrá habilitar con carácter general o específico a personas físicas o jurídicas autorizadas para la realización de determinadas transacciones electrónicas en representación de los interesados. Dicha habilitación especificará las condiciones y obligaciones a las que se comprometen los que así adquieran la condición de representantes, y determinará la presunción de validez de la representación salvo que la normativa de aplicación prevea otra cosa. El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, la acreditación de dicha representación.

CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

1. – El acceso al punto de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento se realizará a través de la Sede Electrónica ubicada en la siguiente dirección URL: https://jaramilloquemado.sedelectronica.es

2. – Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a esta Administración podrán expedir y remitir factura electrónica.

En todo caso, están obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada las entidades siguientes:

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.

d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.

e) Uniones temporales de empresas.

f) Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulización hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

3. – Se excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea inferior a 5.000 euros.

4. – Con el objeto de facilitar a los proveedores el cumplimiento de la obligación de identificar en las facturas que expidan los códigos DIR 3, éstos figurarán actualizados en el apartado de factura electrónica de la Sede Electrónica Municipal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DE LA SEDE ELECTRÓNICA

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro electrónico entrará en funcionamiento a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

1. – La seguridad de las sedes y registros electrónicos, así como la del acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos, se regirán por lo establecido en el Esquema Nacional de Seguridad.

2. – El Pleno del Ayuntamiento aprobará su política de seguridad con el contenido mínimo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

3. – Se deberá dar publicidad en las correspondientes Sedes Electrónicas a las declaraciones de conformidad y a los distintivos de seguridad de los que se disponga.

4. – Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría

con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

La prestación de los servicios y las relaciones jurídicas a través de redes de telecomunicación se desarrollarán de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, y las disposiciones específicas que regulan el tratamiento automatizado de la información, la propiedad intelectual y los servicios de la sociedad de la información.

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones del presente Reglamento y pueda modificar los aspectos técnicos que sean convenientes por motivos de normalización, interoperabilidad o, en general, adaptación al desarrollo tecnológico.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO

Las previsiones contenidas en este Reglamento serán de aplicación teniendo en cuenta el estado de desarrollo de las herramientas tecnológicas del Ayuntamiento, que procurará adecuar sus aplicaciones a las soluciones disponibles en cada momento, sin perjuicio de los períodos de adaptación que sean necesarios. Cuando las mismas estén disponibles, se publicará tal circunstancia en la Sede Electrónica.

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 9 de noviembre 2014 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Jaramillo Quemado, a 26 de enero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
David Sebastián Castrillo

C.V.E.: BOPBUR-2015-00676

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LLANO DE BUREBA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se procede a la apertura de un periodo de exposición pública de un mes, con el fin de que durante dicho plazo pueda ser examinado por los interesados y presentarse, en su caso, las alegaciones que estimen pertinentes en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Llano de Bureba, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde,
Martín Díez del Hoyo

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

Bajas por caducidad padronal

El día 27 de enero de 2015 por el Alcalde se ha firmado el siguiente Decreto:

En uso de las facultades que me confiere el artículo 21.1.s de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y a tenor de lo dispuesto en la resolución de 28 de abril de 2005 de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Local por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre el procedimiento para acordar la caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia permanente que no sean renovadas cada dos años, teniendo en cuenta que tal renovación no ha sido practicada por las personas que se relacionan, resuelvo:

1.º – Declarar que las siguientes inscripciones padronales han caducado en las fechas relacionadas y por tanto se acuerda su baja en el Padrón Municipal de Habitantes de este municipio, con efecto desde el día de la publicación de este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.º – La presente resolución será publicada en el tablón de anuncios municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA DE NACIMIENTO	FECHA DE CADUCIDAD
ESPINOLA, MANUEL ARTURO	21/05/1954	22/01/2015
PEÑAFIEL CASQUETE, BLANCA FRANCISCA	25/12/1937	16/01/2015
SAIDY, BINTA	02/05/1982	21/01/2015
TACURI MEDINA, ALEX FERNANDO	24/11/1999	10/01/2015
TACURI MEDINA, JAVIER JOSE	03/03/2003	10/01/2015

En Miranda de Ebro, a 27 de enero de 2015.

El Secretario,
J. Javier Merino Alonso de Ozalla

C.V.E.: BOPBUR-2015-00818

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

El Ayuntamiento Pleno de Pedrosa de Río Úrbel, en sesión celebrada el día 3 de febrero de 2015, aprobó inicialmente el proyecto de parque público municipal en Marmellar de Abajo, fechado en enero de 2015, redactado por el Arquitecto don Blas Antonio Barbero Briones, con un presupuesto base de licitación de 50.975,26 euros.

Referido proyecto queda expuesto al público, a efectos de reclamaciones, por término de veinte días, a partir del 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 Pedrosa de Río Úrbel, a 3 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Braulio Río Marcos

C.V.E.: BOPBUR-2015-00625

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Habiendo sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 22 de diciembre de 2014, los festivos locales para el año 2015 y detectado un error en su publicación, se rectifica dicho anuncio.

Fiestas locales de la provincia de Burgos para el año 2015. –

Partido Judicial de Aranda de Duero:

Peñaranda de Duero: 27 de julio y 8 de septiembre de 2015.

En Peñaranda de Duero, a 22 de enero de 2015.

El Alcalde,
José Caballero Barnes

C.V.E.: BOPBUR-2015-00672

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PIÉRNIGAS

Aprobación del Inventario de Bienes Municipales

En sesión ordinaria celebrada el día 5 de diciembre de 2014, se acordó aprobar el Inventario de Bienes Municipales, en virtud de lo dispuesto en los artículos 33 y siguientes del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales y demás normativa que resulte de aplicación.

Por razones de seguridad jurídica se abre un plazo de información pública de veinte días hábiles a fin de que puedan presentar alegaciones los interesados, elevándose a definitivo de no interponerse ninguna reclamación.

El expediente se encuentra a disposición de los interesados en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Piérnigas, donde podrá ser examinado durante el horario de oficina.

En Piérnigas, a 23 de enero de 2015.

El Alcalde,
Vicente Díez Arnaiz

C.V.E.: BOPBUR-2015-00675

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PIÉRNIGAS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2014, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se procede a la apertura de un periodo de exposición pública de un mes, con el fin de que durante dicho plazo pueda ser examinado por los interesados y presentarse, en su caso, las alegaciones que estimen pertinentes en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Piérnigas, a 23 de enero de 2015.

El Alcalde,
Vicente Díez Arnaiz

C.V.E.: BOPBUR-2015-00674

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANABUREBA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se procede a la apertura de un periodo de exposición pública de un mes, con el fin de que durante dicho plazo pueda ser examinado por los interesados y presentarse, en su caso, las alegaciones que estimen pertinentes en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Quintanabureba, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde,
José Miguel Martínez Ortega

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00684

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RIOCAVADO DE LA SIERRA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Riocavado de la Sierra para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 115.520,00 euros y el estado de ingresos a 115.520,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Riocavado de la Sierra, a 29 de enero de 2015.

El Alcalde,
Martín Hoyuelos Sedano

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DEL VALLE

Aprobación definitiva del presupuesto general de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de San Vicente del Valle, correspondiente al ejercicio de 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	6.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	19.200,00
4.	Transferencias corrientes	9.800,00
6.	Inversiones reales	12.000,00
	Total presupuesto	47.200,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Impuestos directos	7.300,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.400,00
4.	Transferencias corrientes	17.400,00
5.	Ingresos patrimoniales	11.100,00
7.	Transferencias de capital	9.000,00
	Total presupuesto	47.200,00

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

Personal funcionario: Secretaría-Intervención, en agrupación.

En San Vicente del Valle, a 15 de enero de 2015.

El Alcalde,
Sebastián Espinosa Grijalba

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DEL MERCADILLO

De conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, la cuenta general y liquidación correspondiente al ejercicio de 2014, con sus justificantes e informes preceptivos quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días a efectos de reclamaciones.

En este plazo y ocho días más podrán formularse los reparos y observaciones que juzguen oportunos por las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello.

En Santa María del Mercadillo, a 28 de enero de 2015.

La Alcaldesa, P.O.
(ilegible)

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00670

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SORDILLOS

Notificación de la resolución de Alcaldía de fecha 8 de enero de 2015

Intentada la notificación por parte del Ayuntamiento de Sordillos a doña Pilar López Martínez, como promotora de la obra de construcción de rampa de acceso a garaje en calle San Pedro, número 16 de Sordillos, la resolución de Alcaldía de fecha 8 de enero de 2015, no habiéndose podido practicar en el último domicilio conocido, de conformidad con los establecido en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se procede a su notificación por medio del presente anuncio.

Visto que por Secretaría se certificó la no presentación de alegaciones por los interesados.

De conformidad con el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Resuelvo. –

Primero: Requerir a doña Pilar López Martínez como responsable, para que dentro del plazo de diez días a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio para que proceda a disponer la demolición de la rampa de acceso a garaje construida en calle San Pedro, número 16 de la localidad de Sordillos y reposición de los bienes afectados a su estado anterior, ya que sus actos no cumplen la normativa de accesibilidad en la vía pública afectando a la seguridad de los ciudadanos.

Segundo: Ordenar la ejecución subsidiaria de las medidas de restauración de la legalidad (demolición de la rampa de acceso a garaje construida en calle San Pedro, número 16 de la localidad de Sordillos y reposición de los bienes afectados a su estado anterior) en el caso de no proceder al cumplimiento de lo dispuesto en el acuerdo primero en el plazo establecido.

Tercero: El importe de los gastos, daños y perjuicios de la ejecución subsidiario será exigido mediante el procedimiento administrativo de apremio.

Cuarto: Notificar el acuerdo a los interesados con los oportunos recursos administrativos.

En Sordillos, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
José Manuel Gutiérrez Santamaría

C.V.E.: BOPBUR-2015-00721

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRESANDINO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de diciembre de 2014, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico de 2015, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Torresandino, a 30 de diciembre de 2014.

El Alcalde,
Martín Tamayo Val

C.V.E.: BOPBUR-2015-00704

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TUBILLA DEL LAGO

De conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, la cuenta general y liquidación correspondiente al ejercicio de 2014, con sus justificantes e informes preceptivos quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días a efectos de reclamaciones.

En este plazo y ocho días más podrán formularse los reparos y observaciones que juzguen oportunos por las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello.

En Tubilla del Lago, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde,
Ángel Peña Gutiérrez

C.V.E.: BOPBUR-2015-00702

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALDEANDE

De conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, la cuenta general y liquidación correspondiente al ejercicio de 2014, con sus justificantes e informes preceptivos quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días a efectos de reclamaciones.

En este plazo y ocho días más podrán formularse los reparos y observaciones que juzguen oportunos por las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello.

En Valdeande, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde, P.O.
(ilegible)

C.V.E.: BOPBUR-2015-00673

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILEÑA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de enero de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica.

De conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y artículo 196 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, se procede a la apertura de un periodo de exposición pública de un mes, con el fin de que durante dicho plazo pueda ser examinado por los interesados y presentarse, en su caso, las alegaciones que estimen pertinentes en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Vileña, a 26 de enero de 2015.

El Alcalde,
Jesús Daniel García Vesga

C.V.E.: BOPBUR-2015-00693

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAGALIJO

Cuenta general para el ejercicio de 2014

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 2014, por el plazo de quince días, durante los cuales y ocho días más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villagalijo, a 30 de enero de 2015.

La Alcaldesa,
María Espinosa Martín

C.V.E.: BOPBUR-2015-00720

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DE DUERO

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria por el Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 27 de enero de 2015, el presupuesto general, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico de 2015, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

En Villalba de Duero, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde,
Jesús Sanz de Pablo

C.V.E.: BOPBUR-2015-00679

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE BURGOS

Presupuesto general de la Entidad, ejercicio 2015

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 29 de enero de 2015, adoptó el acuerdo por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general de la Entidad, para el ejercicio 2015.

Dicho acuerdo, con el expediente que se tramita, se expone al público por el plazo de quince días, a efectos de oír reclamaciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El acuerdo se entenderá definitivamente adoptado si en el periodo de información pública no se formulan reclamaciones. En otro caso, el Ayuntamiento Pleno resolverá las presentadas.

En Villalbilla de Burgos, a 29 de enero de 2015.

El Alcalde,
Teódulo Revilla Revilla

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALBILLA DE GUMIEL

De conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, la cuenta general y liquidación correspondiente al ejercicio de 2014, con sus justificantes e informes preceptivos quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días a efectos de reclamaciones.

En este plazo y ocho días más podrán formularse los reparos y observaciones que juzguen oportunos por las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello.

En Villalbilla de Gumiel, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde, P.O.
(ilegible)

C.V.E.: BOPBUR-2015-00669

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLEGAS

El Pleno del Ayuntamiento de Villegas, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de enero de 2015, acordó la aprobación provisional de la modificación de la tasa por expedición de documentos administrativos y de la ordenanza fiscal reguladora del mismo.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

En Villegas, a 29 de enero de 2015.

El Alcalde,
José Antonio Ramos Corralejo

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CÉSPEDES

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Céspedes para el ejercicio de 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	4.300,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	3.500,00
	Total presupuesto	7.900,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.300,00
4.	Transferencias corrientes	300,00
5.	Ingresos patrimoniales	2.900,00
7.	Transferencias de capital	2.400,00
	Total presupuesto	7.900,00

Plantilla de personal de la entidad Local Menor de Céspedes: No existe.

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 Céspedes, a 29 de enero de 2015.

La Presidenta,
Inmaculada Gonzalo Santamaría

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ESPINOSA DEL MONTE

Cuenta general para el ejercicio de 2014

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 2014, 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; si no hubiere alegaciones ni reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Espinosa del Monte, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Mauricio Espinosa Grijalba

C.V.E.: BOPBUR-2015-00682

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ESPINOSA DEL MONTE

Modificación presupuestaria del ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2014 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de Espinosa del Monte para el ejercicio 2014.

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

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

En Espinosa del Monte, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Mauricio Espinosa Grijalba

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00683

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE ESPINOSA DEL MONTE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Espinosa del Monte para el ejercicio 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Espinosa del Monte, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Mauricio Espinosa Grijalba

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GREDILLA LA POLERA

Advertido error material en el pliego de condiciones económico-administrativas que regía la subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético de los Montes de Utilidad Pública número 118 «El Cerro» y número 119 «Cuestallana», que fue aprobado en sesión celebrada el día 27 de enero de 2015 y cuyo anuncio de licitación se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 3 de febrero de 2015, por la Junta Vecinal de Gredilla la Polera, en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2015, se ha revocado el anterior acuerdo, dejando sin efecto dicho procedimiento y se ha aprobado un nuevo pliego de condiciones económico-administrativas que regirá la subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético de los Montes de Utilidad Pública número 118 «El Cerro» y número 119 «Cuestallana». Dicho pliego se expone al público durante el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudieran presentarse.

1. – Entidad adjudicadora: Junta Vecinal de Gredilla la Polera.

2. – Objeto del contrato: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético de los Montes de Utilidad Pública número 118 «El Cerro» y número 119 «Cuestallana».

3. – Duración del contrato: Será de cinco años o cinco temporadas cinegéticas, pudiendo prorrogarse cinco más, comenzando la temporada 2015/2016 y finalizando el 31 de marzo de 2020.

4. – Tipo de licitación: Se señala al alza en la cantidad de tres mil seiscientos euros (3.600,00 euros) por cada campaña cinegética. El precio índice se fija en 7.200,00 euros.

La renta será actualizada anual y acumulativamente con el Índice de Precios al Consumo que fija el INE a 31 de diciembre de cada año.

De la renta, el 85% se abonará a la Junta Vecinal de Gredilla la Polera, y el 15% se abonará a la Comisión Provincial de Montes, en concepto de Fondo de Mejoras.

5. – Forma de pago: La renta correspondiente a la primera temporada se hará efectiva de una sola vez a la formalización del contrato de arrendamiento y las siguientes se abonarán por el arrendatario de forma íntegra, antes del día 1 de abril de cada año.

6. – Garantía provisional: 1.000,00 euros.

7. – Garantía definitiva: 5% del importe de la adjudicación correspondiente a la totalidad de la vigencia del contrato.

8. – Presentación de proposiciones: Las proposiciones se presentarán en el Ayuntamiento de la Merindad de Río Ubierna, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00

horas dentro de los quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La apertura de plicas tendrá lugar en el citado Ayuntamiento, el día 6 de marzo de 2015, viernes, a alas 12:00 horas.

Documentación a presentar: Según pliego de condiciones.

En Gredilla la Polera, a 4 de febrero de 2015.

El Presidente,
Óscar Villalaín Villalaín

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE RÍO FRESNO

El Pleno de esta Junta Vecinal, acordó iniciar expediente para la obtención de terrenos donde se encuentra instalado el depósito de agua de Quintanilla de Río Fresno, así como para garantizar los accesos al mismo.

A tal fin, en sesión celebrada el 29 de enero de 2015, adoptó el acuerdo por el que se aprueba con carácter inicial el proyecto técnico de nuevo camino de acceso al depósito de agua de Quintanilla de Río Fresno, redactado por don Gonzalo Blanco Embún, Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos, Obras, cuyo presupuesto asciende a 18.000 euros. También se acordó la declaración de utilidad pública y necesaria ocupación de los terrenos necesarios, a efectos expropiatorios.

Dicho proyecto contiene la relación de bienes y derechos afectados. Consta igualmente su valoración pericial, de la que se dará traslado individualizado a los propietarios.

Caso de llegar a acuerdo para la adquisición amistosa de dichos terrenos, se dará por concluido el expediente expropiatorio.

El documento aprobado se somete al trámite de exposición pública por plazo de quince días durante el cual los interesados podrán examinar la documentación y formular las reclamaciones o sugerencias que estimen pertinentes.

De no formularse ninguna el acuerdo de aprobación inicial se entenderá definitivamente adoptado.

En otro caso, el Pleno resolverá las presentadas y acordará lo procedente sobre la aprobación definitiva del proyecto, declaración de necesaria ocupación y relación y valoración de los bienes.

En Quintanilla de Río Fresno, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Maximiano Gutiérrez Barriuso

C.V.E.: BOPBUR-2015-00678

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA RIOPICO

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 27 de enero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Quintanilla Riopico para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 12.500,00 euros y el estado de ingresos a 12.500,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Quintanilla Riopico, a 27 de enero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Ismael Ruiz Barrio

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00705
88,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE RUYALES DEL PÁRAMO

De conformidad con acuerdo de Pleno de fecha 29-01-2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.233, ubicado en el término municipal de Huérmeces (Ruyales del Páramo), conforme a los siguientes datos:

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

a) Organismo: Junta Vecinal de Ruyales del Páramo.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Secretaría ubicada en el Ayuntamiento de Huérmeces.

2. Domicilio: Calle Real, 3.

3. Localidad y código postal: Huérmeces, 09150.

4. Teléfono: 947 45 32 15.

5. Telefax: 947 45 32 15.

6. Correo electrónico: huermeces@diputaciondeburgos.net

7. Dirección de Internet del perfil de contratante: http://contratante.burgos.es

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el último día de presentación de ofertas.

d) Número de expediente: 01-2015.

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: Privado.

b) Descripción del objeto: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.233.

c) División por lotes y número de lotes/unidades: No.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Criterio de adjudicación: Precio.

4. – Presupuesto base de licitación: 12.000,00 euros por temporada, al alza.

5. – Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día hábil, posterior a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. En el supuesto de que el último día fuera sábado o festivo, el plazo se considerará prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

b) Modalidad de presentación: Por escrito según pliego.

c) Lugar de presentación: En la Secretaría del Ayuntamiento de Huérmeces o en las oficinas de Correos.

6. – Apertura de las ofertas:

a) Dirección: Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Huérmeces.

b) Fecha y hora: La apertura de las ofertas deberá efectuarse el primer jueves hábil, pasados diez días del plazo de finalización para presentación de las mismas, a las 19:00 horas en la Secretaría del Ayuntamiento.

En Ruyales del Páramo, a 29 de enero de 2015.

El Presidente,
Pedro Camarena Camacho

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00688

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN CLEMENTE DEL VALLE

Cuenta general para el ejercicio de 2014

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 2014, 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 si no hubiere alegaciones ni reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En San Clemente del Valle, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Juan Carlos Pérez Martínez

C.V.E.: BOPBUR-2015-00689

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN CLEMENTE DEL VALLE

Modificación presupuestaria del ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2015, ha aprobado inicialmente el expediente 1/2014 de modificación presupuestaria de la Junta Vecinal de San Clemente del Valle para el ejercicio 2014.

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

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

En San Clemente del Valle, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Juan Carlos Pérez Martínez

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00690

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN CLEMENTE DEL VALLE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de San Clemente del Valle para el ejercicio 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En San Clemente del Valle, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Juan Carlos Pérez Martínez

C.V.E.: BOPBUR-2015-00691

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA DEL VALLE

Cuenta general para el ejercicio de 2014

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 2014, 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; si no hubiere alegaciones ni reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada, sin necesidad de nuevo acuerdo.

En Santa Olalla del Valle, a 30 de enero de 2015.

La Alcaldesa,
M.ª Concepción Fernández Ochoa

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 28 miércoles, 11 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00692

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SANTA OLALLA DEL VALLE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

La Asamblea Vecinal, en sesión celebrada el día 28 de enero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Junta Vecinal de Santa Olalla del Valle para el ejercicio 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Santa Olalla del Valle, a 30 de enero de 2015.

La Alcaldesa,
M.ª Concepción Fernández Ochoa

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VILLALIBADO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Villalibado para el ejercicio de 2015, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	5.210,00
3.	Gastos financieros	20,00
6.	Inversiones reales	9.770,00
	Total presupuesto	15.000,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
4.	Transferencias corrientes	2.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.700,00
7.	Transferencias de capital	6.200,00
	Total presupuesto	17.900,00

Esta Entidad no cuenta con personal a su servicio.

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

En Villalibado, a 27 de enero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Alonso Manjón

C.V.E.: BOPBUR-2015-00703

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD LA YECLA

De conformidad con el procedimiento señalado en los artículos 116 de la Ley 7/85, de 2 de abril y 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, la cuenta general y liquidación correspondiente al ejercicio de 2014, con sus justificantes e informes preceptivos quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por espacio de quince días a efectos de reclamaciones.

En este plazo y ocho días más podrán formularse los reparos y observaciones que juzguen oportunos por las personas naturales y jurídicas legitimadas para ello.

En Santa María del Mercadillo, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde, P.O.
(ilegible)

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD OCA TIRÓN

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número II/2014 del ejercicio de 2014

El expediente II/2014 de modificación presupuestaria de la Mancomunidad Oca Tirón para el ejercicio de 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 15 de diciembre de 2014, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
6.	Inversiones reales	62.000,00
7.	Transferencias de capital	21.768,87
	Total aumentos	83.768,87

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

AUMENTOS DE INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
7.	Transferencias de capital	83.768,87
	Total aumentos	83.768,87

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

En Belorado, a 27 de enero de 2015.

El Presidente,
Luis Jorge del Barco López