burgos
boletín oficial
de la provincia

núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-031

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

SUBDELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN BURGOS

SECRETARÍA GENERAL

Notificaciones pendientes 4

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Remisión de notificación de percepción indebida de prestaciones por desempleo 5

Remisión de notificación de percepción indebida del subsidio por desempleo 6

Remisión de notificación de percepción indebida de la renta activa de inserción 8

Remisión de resolución de percepción indebida de prestaciones por desempleo 9

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL

Notificación de resoluciones sobre solicitudes de prestación económica de esta Diputación destinadas a la atención de personas con necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social, ejercicio 2013 11

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y RÉGIMEN LOCAL

Acuerdo marco para el suministro de energía eléctrica para las Entidades Locales de la provincia adheridas a la Central de Contratación y la propia Diputación 12

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 14

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015

sumario

AYUNTAMIENTO DE ALCOCERO DE MOLA
Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 15
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 16

AYUNTAMIENTO DE AMEYUGO
Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular y sustituto 17

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO
MEDIO AMBIENTE
Solicitud de licencia para legalización de centro cívico y bar 18

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN
Aprobación provisional del Reglamento de Administración Electrónica 19
Incoación de expediente de deslinde relativo al posible error en el trazado de un camino 20

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO
Concurso para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.542 21

AYUNTAMIENTO DE BURGOS
INTERVENCIÓN GENERAL
Aprobación definitiva del presupuesto general y plantilla de personal del Ayuntamiento de Burgos de 2015 23

AYUNTAMIENTO DE CAMPOLARA
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 33

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 34

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES
Declaración de ruina de la edificación situada en la calle Doña Urraca, número 43 44

AYUNTAMIENTO DE MILAGROS
Solicitud de licencia ambiental para ampliación de explotación porcina de transición de lechones 45

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO
NEGOCIADO DE INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE
Solicitud de licencia ambiental para unidad de suministro desatendida para venta directa de combustibles a vehículos 46

sumario

AYUNTAMIENTO DE PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA

Adjudicación del contrato de obras de la separata de finalización de albergue juvenil en Ranera 47

AYUNTAMIENTO DE SANTA INÉS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 49

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 50

AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE MADRIGAL DEL MONTE, MADRIGALEJO DEL MONTE Y TORRECILLA DEL MONTE

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Agrupación para cobertura de baja de maternidad 61

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 14/2015 66

Procedimiento ordinario 423/2014 69

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 762/2014 71

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE BRIVIESCA

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 618/2014 72

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE SALAS DE LOS INFANTES

Expediente de dominio. Inmatriculación 217/2014 73

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*
29/2015	Acuerdo de iniciación	José Luis Muñoz González	13124404Y	C/ San Juan de los Lagos 9 6.º D Burgos	Art. 23.a) L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	300,52
48/2015	Acuerdo de iniciación	María Pilar Manso Cantero	13137489G	C/ Frías 4 4.º A Burgos	Art. 23.a) L.O. 1/92 Seg. Ciudadana	300,52

En Burgos, a 30 de enero de 2015.

El Subdelegado del Gobierno,
José María Arribas Andrés

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00836

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Remisión de notificación de percepción indebida de prestaciones por desempleo

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que asimismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del número 1, del artículo 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

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

En Burgos, a 23 de enero de 2015.

El Subdirector Provincial de Prestaciones,
José María García Gutiérrez

* * *

RELACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES
DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

INTERESADO	N.I.F.	EXPEDIENTE	IMPORTE	PERIODO	MOTIVO
MAHAVE SAIZ ESTEBAN	71342967A	09201400001533	388,92	19/09/2014 30/09/2014	SUSPENSION POR PASO SITUACION PATERNIDAD
BOTOACA ANDREI PETRUT	Y1853107B	09201400001677	9.801,92	18/08/2014 30/12/2014	NO JUSTIFICACIÓN DE LA INVERSION. PAGO UNICO
PINTEA ANGELA ALINA	Y1200426R	09201400001545	114,68	26/09/2014 30/09/2014	SUSPENSION POR PASO SITUACION MATERNIDAD
CARRION ARMIJOS WILSON AGUSTIN	01195451A	09201400001584	291,53	18/09/2014 30/09/2014	BAJA POR MANTENIMIENTO DE UN INCUMPLIMIENTO, TRAS UN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00837

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Remisión de notificación de percepción indebida del subsidio por desempleo

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que asimismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del número 1, del artículo 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

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

En Burgos, a 23 de enero de 2015.

El Subdirector Provincial de Prestaciones,
José María García Gutiérrez

* * *

RELACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES
DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

INTERESADO	N.I.F.	EXPEDIENTE	IMPORTE	PERIODO	MOTIVO
GARCIA MATEO MONICA	72397325H	09201400001669	3.974,03	09/02/2014 08/06/2014	EXTINCION POR INFRACCION MUY GRAVE
STEFANOVA GEORGIEVA SILVIYA	X7396963W	09201400001547	142,00	21/07/2014 30/07/2014	BAJA POR MANTENIMIENTO DE UN INCUMPLIMIENTO, TRAS UN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
PLAMENOV PAVLOV RADOSLAV	X8442625S	09201400001673	28,40	29/08/2014 30/08/2014	BAJA POR MANTENIMIENTO DE UN INCUMPLIMIENTO, TRAS UN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
GEANGAVELEA FLORIN	X6754472Q	09201400001671	142,00	21/10/2014 30/10/2014	EMIGRACION O TRASLADO AL EXTRANJERO
BOGATU LILIANA MARIANA	X5739898H	09201400001670	1.488,16	11/03/2014 30/06/2014	EXTINCION POR INFRACCION MUY GRAVE

INTERESADO	N.I.F.	EXPEDIENTE	IMPORTE	PERIODO	MOTIVO
DEL OLMO CERRATO FRANCISCO JAVIER	13171273R	09201400001639	14,20	30/07/2014 30/07/2014	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO
DE LA PEDRAJA CAÑAS ENRIQUE	13707927L	09201400001640	184,60	18/09/2014 30/09/2014	BAJA POR MANTENIMIENTO DE UN INCUMPLIMIENTO, TRAS UN PROCEDIMIENTO SANCIONADOR
BENITO LOPEZ ALTEA	71304848H	09201400001665	312,40	09/07/2014 30/07/2014	EXTINCION POR INFRACCION MUY GRAVE
DEL OLMO BLANCO JOSE MIGUEL	71285101M	09201400001529	440,20	05/07/2014 05/08/2014	SUSPENSION POR PRIVACION DE LIBERTAD
PASCUAL ANDRES CORA	71105753B	09201400001657	284,00	21/05/2014 30/06/2014	EXTINCIÓN POR INFRACCION MUY GRAVE
VELEZ SANCHEZ WASHINGTON VIC	01195202F	09201400001583	14,20	30/07/2014 30/07/2014	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Remisión de notificación de percepción indebida de la renta activa de inserción

Por esta Dirección Provincial se ha iniciado expediente administrativo para el reintegro de la protección por desempleo indebidamente percibida, arriba indicada, contra los interesados que a continuación se citan, y los motivos que asimismo se relacionan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que disponen de un plazo de diez días, contados a partir de la fecha de la presente publicación para reintegrar dicha cantidad indebidamente percibida en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre de este Organismo debiendo entregar copia del justificante de ingreso en su oficina del Servicio Público de Empleo.

De no estar conforme con lo anterior deberá formular por escrito ante la Dirección Provincial del Servicio Público de Empleo Estatal las alegaciones que estime pertinentes en el mismo plazo de diez días de acuerdo con lo dispuesto en la letra a), del número 1 del artículo 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril.

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

En Burgos, a 23 de enero de 2015.

El Subdirector Provincial de Prestaciones,
José María García Gutiérrez

* * *

RELACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES
DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

INTERESADO	N.I.F.	EXPEDIENTE	IMPORTE	PERIODO	MOTIVO
GARCIA MORA MARTIN	13125485Y	09201400001468	127,80	22/05/2014 30/05/2014	EXCLUSION DEL PROGRAMA RENTA ACTIVA DE INSERCION POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ACTIVIDAD
QUINTERO GUATIVA JOSE GUSTAVO	X4348409Y	09201400001655	71,00	26/08/2014 30/08/2014	BAJA POR NO ESTAR INSCRITO COMO DEMANDANTE DE EMPLEO
GARCIA LOPEZ LETICIA	71891391S	09201400001654	170,40	19/08/2014 30/08/2014	EXCLUSION DEL PROGRAMA RENTA ACTIVA DE INSERCION POR INCUMPLIMIENTO DEL COMPROMISO DE ACTIVIDAD

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL

SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO ESTATAL

Dirección Provincial de Burgos

Remisión de resolución de percepción indebida de prestaciones por desempleo

Por esta Dirección Provincial se han dictado resoluciones en expedientes para el reintegro de la protección por desempleo, arriba indicada, declarando la obligación de los interesados que se relacionan de devolver las cantidades percibidas indebidamente, por los motivos y periodos que igualmente se citan. Se ha intentado la notificación sin poderse practicar.

Lo que se notifica por medio de la presente, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, advirtiéndoles que de conformidad con lo establecido en el número 2 del artículo 33 del Real Decreto 625/1985, de 2 de abril, disponen de treinta días para reintegrar dicha cantidad, que podrán efectuar en IBAN ES51 0049 5103 7125 1655 0943 del Banco Santander, a nombre del Servicio Público de Empleo Estatal.

También podrá solicitar el pago aplazado o fraccionado de la cantidad requerida, cuya concesión conllevará el correspondiente devengo del interés de demora establecido anualmente en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, que se encuentre vigente en cada momento durante la duración del aplazamiento y que será exigible desde su concesión hasta la fecha de pago.

En el supuesto de que no realizase el reintegro y fuese en algún momento beneficiario de prestaciones, se procederá a realizar su compensación con la prestación, según se establece en el artículo 34 del Real Decreto 625/1985.

Transcurridos los treinta días sin que se haya producido el reintegro ni se haya compensado la deuda, se emitirá la correspondiente certificación de descubierto por la que se iniciará la vía de apremio, según lo dispuesto en el número 2 del artículo 33 del Real Decreto 625/1985.

Si el reintegro, la compensación o la solicitud de fraccionamiento o aplazamiento se realizase con posterioridad a la finalización del plazo de treinta días reglamentarios, la cantidad adeudada se incrementará, a partir del primer mes posterior al periodo del pago reglamentario, con un recargo según lo establecido en el n.º 2 del art. 27 del texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Contra la presente resolución, conforme a lo previsto en el artículo 71 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, podrá interponer ante esta Dirección Provincial reclamación previa a la vía jurisdiccional social dentro del plazo de treinta días desde la notificación de la presente resolución.

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

En Burgos, a 26 de enero de 2015.

El Director Provincial,
José Antonio Bouzón Buezo

* * *

RELACIÓN DE RESOLUCIÓN DE PERCEPCIÓN INDEBIDA DE PRESTACIONES
DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN LA LEY 30/92

INTERESADO	N.I.F.	EXPEDIENTE	IMPORTE	TIPO RECARGO	IMPORTE CON RECARGO	PERIODO	MOTIVO
FRAILE VEZY DAVID JULIO	13133907X	09201400001356	13.402,19	20%	16.082,63	18/04/2014 30/08/2014	NO JUSTIFICACION DE LA INVERSION. PAGO UNICO
RAZIQ NORDDINI	X6790675V	43201200000669	5.277,92	20%	6.333,51	25/01/2011 30/10/2011	REQUERIMIENTO SOBRE PERCEPCION INDEBIDA DE PRESTACIONES POR DESEMPLEO

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

BIENESTAR SOCIAL

Notificación de las resoluciones del Presidente de esta Diputación relacionadas, relativas a los expedientes indicados, sobre solicitudes de prestación económica de la Diputación Provincial de Burgos, destinadas a la atención de personas con necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social, ejercicio 2013.

Intentada la notificación a los interesados indicados sin haber podido practicarse, de las resoluciones indicadas, relativas a los expedientes relacionados, se procede, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, a practicar dicha notificación por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

Considerando que concurren las circunstancias previstas en el art. 61 de la citada Ley, se hace una somera indicación del contenido del acto, advirtiendo al interesado que podrá comparecer ante el Departamento de Bienestar Social de la Diputación Provincial de Burgos, sito en Burgos, paseo del Espolón, 34, C.P. 09003, en el plazo de los diez días siguientes a la última fecha de publicación del presente anuncio, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado acto, y constancia de tal conocimiento.

Exp. n.º	*Interesado/a*	*Localidad*	*Ayuntamiento*	*Resolución n.º/Fecha*
262/13PEUS	D.ª Sandra Nogueira Vieira	Briviesca	Briviesca	8.323 - 26/11/14
317/13PEUS	D.ª Vanesa Rubio Gracia	Medina de Pomar	Medina de Pomar	8.315 - 26/11/14
344/13PEUS	D. Kolyo Sabev Ivanov	Medina de Pomar	Medina de Pomar	8.318 - 26/11/14
209/13PEUS	D.ª María del Pilar Martínez García	Quintanar de la Sierra	Quintanar de la Sierra	8.321 - 26/11/14

En Burgos, a 2 de febrero de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz

El Secretario General,
José Luis M.ª González de Miguel

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00864
104,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE ASESORAMIENTO JURÍDICO Y RÉGIMEN LOCAL

Anuncio de licitación

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

a) Organismo: Diputación Provincial de Burgos.

b) Dependencia que tramita el expediente: Central de Contratación. Sección de Asesoramiento Jurídico y Régimen Local. Teléfono 947 258 621/947 258 600. Extensión: 1390 y 1396. Fax 947 258 632/947 258 600.

c) Obtención de documentación e información:

1) Dependencia: Central de Contratación. Sección de Asesoramiento Jurídico y Régimen Local.

2) Domicilio: Paseo del Espolón, 34 (planta 3.ª).

3) Localidad y código postal: Burgos. 09003.

4) Teléfono: 947 258 621.

5) Correo electrónico: centralcontratacion@diputaciondeburgos.net

asmunicipios@diputaciondeburgos.es

6) Dirección de internet del perfil del contratante: https://contratante.burgos.es https://central.burgos.es

7) Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta el día hábil anterior al de la fecha de finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

d) Número de expediente: CE_AM_1/15.

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: Suministro.

b) Descripción: Acuerdo Marco para el suministro de energía eléctrica para las Entidades Locales de la provincia adheridas a la Central de Contratación y que adjudicaron sus contratos derivados del primer acuerdo marco de energía 2013-2014 y la propia Diputación de Burgos.

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

d) Plazo de ejecución/entrega: 1 año.

e) Establecimiento de un acuerdo marco: Sí.

f) CPV (Referencia de nomenclatura): 09310000-Electricidad.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. – Valor estimado del contrato: 10.000.000 euros.

5. – Presupuesto base de licitación:

a) Importe total: 10.000.000 euros.

6. – Requisitos específicos del contratista:

a) Otros requisitos específicos: Los señalados en el pliego de clausulas administrativas particulares.

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

a) Fecha límite de presentación: hasta las 14:00 horas del 11 de marzo de 2015.

b) Modalidad de presentación: Manual.

c) Lugar de presentación: Central de Contratación de la Diputación Provincial. Paseo del Espolón, 34, entreplanta. 09003 Burgos.

8. – Apertura de ofertas:

a) Dirección: Sala de Comisiones del Palacio Provincial. Paseo del Espolón, 34.

b) Localidad y código postal: Burgos. 09003.

c) Fecha y hora: 13 de marzo de 2015 a las 12:00 horas.

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

10. – Fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea: 3 de febrero de 2015.

Burgos, 4 de febrero de 2015.

El Presidente,
César A. Rico Ruiz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ABAJAS

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Abajas 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	6.400,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	38.182,00
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	500,00
6.	Inversiones reales	44.474,00
	Total presupuesto	89.756,00

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Impuestos directos	18.699,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	6.093,00
4.	Transferencias corrientes	11.726,00
5.	Ingresos patrimoniales	40.702,00
7.	Transferencias de capital	12.536,00
	Total presupuesto	89.756,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Abajas. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

Secretario-Interventor. Acumulación.

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

En Abajas, a 4 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Ángel María García García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCOCERO DE MOLA

El Pleno del Ayuntamiento de Alcocero de Mola, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2015, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 56 de Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local, y el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, se expone el expediente al público por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que los interesados puedan examinarlo y presentar las reclamaciones, sugerencias o alegaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo con la publicación del texto definitivo del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, en cumplimiento del artículo 70 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Alcocero de Mola, a 31 de enero de 2015.

El Alcalde,
Jesús María Estefanía Vilumbrales

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALCOCERO DE MOLA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de enero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general para el ejercicio de 2015.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en concordancia con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría Municipal en horario de oficina, durante el plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen convenientes ante el Pleno del Ayuntamiento.

En el supuesto de que durante el mencionado plazo, desde el día siguiente a este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 150 del mencionado texto normativo, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

Lo que se hace público para general conocimiento en Alcocero de Mola, a 31 de enero de 2015.

El Alcalde,
Jesús M.ª Estefanía Vilumbrales

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AMEYUGO

Para dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se hace saber a todos los vecinos de este Municipio que, dentro del plazo allí establecido, se procederá por el Pleno de este Ayuntamiento a proponer a la Sala de Gobierno del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos, el nombramiento de vecinos de este Municipio para ocupar los cargos de Juez de Paz titular y Juez de Paz sustituto en el mismo.

Los interesados en este nombramiento tendrán que presentar en la Secretaría de este Ayuntamiento la correspondiente solicitud, por escrito, en un plazo de quince días hábiles, a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, acompañada de los documentos siguientes: Fotocopia del D.N.I. y declaración jurada.

Ante las dudas que se susciten la Alcaldía podrá requerir la presentación de documento idóneo que acredite los extremos anteriores, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiere podido incurrir.

Quien lo solicite será informado en el Ayuntamiento de las condiciones precisas para poder ostentar dicho cargo y de las causas de incapacidad e incompatibilidad que impiden desempeñar el mismo.

En Ameyugo, a 20 de enero de 2015.

El Alcalde,
Martín Madrid Torre

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

MEDIO AMBIENTE

La Asociación Cultural San Isidro Labrador de La Aguilera ha solicitado de este Ayuntamiento bajo el expediente 1071/2010, licencia ambiental para legalización de instalaciones: Centro cívico y bar, sitas en calle Jesús, número 1, de La Aguilera (Burgos).

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

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

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

La Alcaldesa,
Raquel González Benito

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Arlanzón adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Arlanzón, el día 9 de diciembre de 2014.

Lo cual se expone al público por espacio de treinta días en virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

En Arlanzón, a 30 de diciembre de 2014.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Elena González Díaz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARLANZÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Arlanzón, en su sesión celebrada con fecha 9 de diciembre de 2014, adoptó el acuerdo de incoar el expediente de deslinde relativo al posible error en el trazado del camino que afecta a la parcela 565 del polígono 504 en el municipio de Arlanzón.

Lo cual se expone al público en virtud de lo dispuesto en el Reglamento de Bienes, para que los afectados puedan presentar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de veinte días

En Arlanzón, a 7 de enero de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Elena González Díaz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DEL MERCADO

De conformidad con el acuerdo del Pleno de fecha 6 de febrero adoptado por el Ayuntamiento de Barbadillo del Mercado, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria del concurso, para la para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.542 de este Ayuntamiento, ubicado en Barbadillo del Mercado, conforme a los siguientes datos:

1. – Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Barbadillo del Mercado.

2. – Objeto del contrato: El aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.542 en el término municipal de Barbadillo del Mercado, con una superficie 1.700 hectáreas aproximadamente.

3. – Presupuesto de licitación: 4.200 euros.

4. – Duración del contrato: 5 años prorrogables por otros 5 de común acuerdo.

5. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinario.

b) Procedimiento: Concurso.

6. – Garantía provisional: 126 euros (3% del precio).

7. – Obtención de documentación: Ayuntamiento de Barbadillo del Mercado.

8. – Criterios de adjudicación:

a) Precio:

1.ª Oferta: 10 puntos.

2.ª Oferta: 8 puntos.

3.ª Oferta: 6 puntos.

4.ª Oferta: 4 puntos.

5.ª Oferta: 2 puntos.

6.ª Oferta: 0 puntos.

b) Cazadores locales: 5 puntos

c) Mejora cinegética: 2 puntos

9. – Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Hasta las 14 horas del decimoquinto día natural a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el supuesto de que el último día del plazo establecido en el párrafo anterior fuese inhábil, automáticamente dicho plazo quedará prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Documentación a presentar: Ver pliego de cláusulas administrativas particulares.

c) Lugar de presentación: Ayuntamiento de Barbadillo del Mercado, sito en Plaza Mayor, 1 de Barbadillo del Mercado, miércoles y jueves de 12 a 14 horas.

10. – Apertura de las ofertas: El primer viernes hábil tras la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

a) Dirección: Plaza Mayor, 1.

b) Localidad y código postal: Barbadillo del Mercado, 09613.

11. – Gastos de anuncios: Por cuenta del adjudicatario.

12. – Perfil del contratante donde figuran las informaciones relativas a la convocatoria: barbadillodelmercado.sedelectronica.es

En Barbadillo del Mercado, a 9 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Antonio Sancho Heras

C.V.E.: BOPBUR-2015-01110
1.290,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

INTERVENCIÓN GENERAL

En cumplimiento del 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, quedó aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Burgos de 2015, por el Pleno de la Corporación Municipal en la sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2014; previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 245, de 30 de diciembre de 2014, se expuso al público durante el plazo de quince días hábiles, durante los cuales se han presentado reclamaciones, resultando las mismas inadmitidas o en su caso desestimadas en el Pleno de fecha 13 de febrero de 2015, quedando aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Burgos de 2015.

– Resumen de cada uno de los capítulos del estado de gastos e ingresos que lo integran.

– Anexo de personal (plantillas).

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

En Burgos, a 13 de febrero de 2015.

El Alcalde, P.D., el Concejal de Hacienda y Contratación,
Salvador de Foronda Vaquero

* * *

ESTADO DE CONSOLIDACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

EJERCICIO 2015

ESTADO DE GASTOS		AYUNTAMIENTO	RR.LL	IMC	FOMENTO	PARKMUSA	AGUAS	TOTAL	AJUSTES	TOTAL
A)	*OPERACIONES CORRIENTES*									
1	Gastos de Personal	54.069.931,50	736.500,00	3.555.100,00	1.558.600,00	418.195,33	4.456.162,54	64.794.489,37	0,00	64.794.489,37
2	Gastos en Bienes Corrientes y Servicios	74.691.054,50	68.000,00	4.844.460,00	21.700,00	1.571.000,00	11.857.000,00	93.053.214,50	3.812.032,00	89.241.182,50
3	Gastos Financieros	3.582.800,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.659.014,25	5.242.814,25	0,00	5.242.814,25
4	Transferencias corrientes	22.696.414,00	1.000,00	803.405,00	0,00	0,00	0,00	23.500.819,00	11.189.110,00	12.311.709,00
5	Fondo de Contingencias otros imprevistos	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
	Total Operaciones Corrientes	**155.080.200,00**	**805.500,00**	**9.202.965,00**	**1.580.300,00**	**1.990.195,33**	**17.972.176,79**	**186.631.337,12**	**15.001.142,00**	**171.630.195,12**
B)	*OPERACIONES DE CAPITAL*									
6	Inversiones Reales	22.121.400,00	3.500,00	55.000,00	300.000,00	60.000,00	14.193.139,00	36.733.039,00	0,00	36.733.039,00
7	Transferencias de capital	3.021.600,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	3.111.600,00	445.000,00	2.666.600,00
8	Activos financieros	416.000,00	100,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	418.100,00	0,00	418.100,00
9	Pasivos financieros	17.860.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17.860.000,00	0,00	17.860.000,00
	Total Operaciones de Capital	**43.419.000,00**	**3.600,00**	**146.000,00**	**301.000,00**	**60.000,00**	**14.193.139,00**	**58.122.739,00**	**445.000,00**	**57.677.739,00**
	TOTAL GASTOS	**198.499.200,00**	**809.100,00**	**9.348.965,00**	**1.881.300,00**	**2.050.195,33**	**32.165.315,79**	**244.754.076,12**	**15.446.142,00**	**229.307.934,12**

ESTADO DE INGRESOS		AYUNTAMIENTO	RR.LL	IMC	FOMENTO	PARKMUSA	AGUAS	TOTAL	AJUSTES	TOTAL
A)	*OPERACIONES CORRIENTES*									
1	Impuestos directos	89.965.485,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	89.965.485,00	0	89.965.485,00
2	Impuestos indirectos	7.423.410,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.423.410,00	0,00	7.423.410,00
3	Tasas y otros ingresos	45.645.095,00	113.000,00	894.000,00	0,00	563.295,33	21.037.176,79	68.252.567,12	102.000,00	68.150.567,12
4	Transferencias corrientes	38.530.277,00	695.950,00	8.308.965,00	1.580.300,00	882.275,00	0,00	49.997.767,00	11.189.110,00	38.808.657,00
5	Ingresos patrimoniales	6.851.798,00	50,00	0,00	0,00	604.625,00	0,00	7.456.473,00	3.710.032,00	3.746.441,00
	Total Operaciones Corrientes	**188.416.065,00**	**809.000,00**	**9.202.965,00**	**1.580.300,00**	**2.050.195,33**	**21.037.176,79**	**223.095.702,12**	**15.001.142,00**	**208.094.560,12**
B)	*OPERACIONES DE CAPITAL*									
6	Enajenación de inversiones reales	6.600.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.600.000,00	0	6.600.000,00
7	Transferencias de capital	3.067.135,00	0,00	145.000,00	300.000,00	0,00	0,00	3.512.135,00	445.000,00	3.067.135,00
8	Activos financieros	416.000,00	100,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	418.100,00	0	418.100,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11.128.139,00	11.128.139,00	0	11.128.139,00
	Total Operaciones de Capital	**10.083.135,00**	**100,00**	**146.000,00**	**301.000,00**	**0,00**	**11.128.139,00**	**21.658.374,00**	**445.000,00**	**21.213.374,00**
	TOTAL INGRESOS	**198.499.200,00**	**809.100,00**	**9.348.965,00**	**1.881.300,00**	**2.050.195,33**	**32.165.315,79**	**244.754.076,12**	**15.446.142,00**	**229.307.934,12**

AJUSTES DE CONSOLIDACIÓN 2015

ESTADO DE CONSOLIDACION DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE BURGOS EJERCICIO 2015

TRANSFERENCIAS INTERNAS Y OTROS MOVIMIENTOS

ENTE ORIGEN	CAP. GASTOS	ENTE DESTINO	CAP. INGRESOS	IMPORTE TRANS. INTERNA	IMPORTE OTROS MOVIMIENTOS
AYUNTAMIENTO	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	IMCT	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	8.308.965,00	0,00
AYUNTAMIENTO	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	RRLL	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	417.570,00	0,00
AYUNTAMIENTO	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	FOMENTO	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.580.300,00	0,00
AYUNTAMIENTO	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	PARKMUSA	4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES	882.275,00	0,00
TOTAL CAPÍTULO 4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES				**11.189.110,00**	**0,00**
AYUNTAMIENTO	7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	IMCT	7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	145.000,00	0,00
AYUNTAMIENTO	7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	FOMENTO	7 TRANSFERENCIAS CAPITAL	300.000,00	0,00
TOTAL CAPÍTULO 7 TRANSFERENCIAS CAPITAL				**445.000,00**	**0,00**
AYUNTAMIENTO	2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	PARKMUSA	5 INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	181.000,00
AYUNTAMIENTO	2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	AGUAS	3 TASAS Y OTROS INGRESOS	0,00	102.000,00
AGUAS	2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	AYUNTAMIENTO	5 INGRESOS PATRIMONIALES	0,00	3.529.032,00
TOTAL CAPÍTULO 2 GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS				**0,00**	**3.812.032,00**
TOTAL GENERAL				11.634.110,00	3.812.032,00

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BURGOS
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS PARA EL AÑO 2015

Subgrupo	*Denominación y titulares*	*N.º plazas*	*Ocupadas*	*Vacantes*
A1	HABILITADOS DE CARÁCTER ESTATAL	6	5	1
	Secretario General	1	1	0
	Interventor de Fondos	1	1	0
	Tesorero	1	1	0
	Vicesecretario	1	1	0
	Viceinterventor	1	0	1
	Vicetesorero	1	1	0
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	185	146	39
A1	SUBESCALA TÉCNICA	36	24	12
	CLASE TÉCNICOS ADMÓN. GENERAL	36	24	12
	Técnico Jefe Servicio	1	0	1
	Técnicos Jefe Sección	15	11	4
	Técnico Adjunto Jefe Sección	20	13	7
A2	SUBESCALA GESTIÓN DE ADMÓN. GENERAL	3	2	1
	Gestor	3	2	1
C1	SUBESCALA ADMINISTRATIVA	69	56	13
	Administr. Admón. Gral.-Jefe Negociado	23	18	5
	Administrativos Admón. Gral.	46	38	8
C2	SUBESCALA AUXILIAR	76	63	13
Agrup. Prof. Ley 7/2007	SUBESCALA D) SUBALTERNA	1	1	0
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	557	476	81
	SUBESCALA A) TÉCNICA	73	61	12
A1	CLASE DE TÉCNICOS SUPERIORES	24	18	6
	Arquitecto	10	8	2
	Ingeniero Industrial	1	1	0
	Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos	2	2	0
	Farmacéutico Laboratorio	1	1	0
	Ingeniero Geodesia y Cartografía	1	0	1
	Químico Laboratorio	1	1	0
	Lcdo. Ciencias de la Información	1	0	1
	Economista	1	1	0
	Técnico Organización y Psicología	1	0	1
	Licenciado en Psicología	4	3	1
	Licenciado en Derecho	1	1	0
A2	CLASE DE TÉCNICOS MEDIOS	46	40	6
	Aparejador/Arquitecto Técnico	6	5	1
	Técnico en Gestión Económ.-Financiera	4	3	1
	Perito Industrial	1	1	0
	Ingeniero Técnico Industrial	3	3	0

Subgrupo	Denominación y titulares	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
	Ingeniero Técnico Obras Públicas	7	5	2
	Ingeniero Técnico Agrícola	1	1	0
	Asistentes Sociales	6	6	0
	Trabajador Social	18	16	2
C1	CLASE DE TÉCNICOS AUXILIARES	3	3	0
	Delineante	2	2	0
	Ayud. Técn. Aux. Laboratorio	1	1	0
	SUBESCALA B) SERVICIOS ESPECIALES	484	415	69
	CLASE A) POLICÍA LOCAL	274	240	34
A1	Intendente	1	1	0
A1	Mayor	2	1	1
A2	Inspector	6	4	2
A2	Subinspector	11	9	2
C1	Oficial	32	27	5
C1	Agente	222	198	24
	CLASE B) EXTINCIÓN DE INCENDIOS	112	104	8
A2	Subjefe Ex. y P. Incendios	1	1	0
C1	Suboficial	1	0	1
C1	Sargentos (1)	7	4	3
C2	Cabos	20	17	3
C2	Cabo-conductor	1	1	0
C2	Bomberos (2)	63	63	0
C2	Bomberos Conductor	19	18	1
	(1) Se amortizará una plaza de Sargento, cuando se cubra la de Suboficial (2) Se amortizarán 2 plazas de Bombero a medida que vayan quedando vacantes			
	CLASE C) DE COMETIDOS ESPECIALES	70	52	18
A1	Gerente	1	0	1
	Técnico Jefe de Servicio Sanidad	1	0	1
	Técnico Servicio Movilidad	1	0	1
	Archivera Bibliotecaria	1	1	0
	Director Biblioteca Pública	1	1	0
	Coordinador Cultural	1	1	0
	Técnico Superior en Análisis	1	1	0
	Director Centro Información Juvenil	1	1	0
	Jefe Servicio Ex. y P. Incendios	1	0	1
A2	Técnico en Turismo	2	2	0
	Técnico Medio en análisis	1	1	0
	Técnico de Cultura	4	3	1
	Ayudante de Archivo	3	3	0
	Ayudante de Biblioteca	2	2	0
	Animador Comunitario	12	11	1
	Informador Documentalista	2	2	0
	Técnico en Juventud	1	1	0
	Agente de Igualdad de Oportunidades	1	1	0

Subgrupo	Denominación y titulares	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
	Técnico Medio	3	1	2
	Técnico Responsable en Prevención	1	1	0
	Técnico Jefe de Almacenes	1	0	1
	Guía Turístico	1	1	0
	Gestor de Promoción de Empleo	1	0	1
	Técnico Protección Civil	1	1	0
C1	Animador Cultural de Barrio	2	2	0
	Animador Juvenil	2	2	0
	Especialista en Educación	3	3	0
	Agente Ejecutivo	3	0	3
C2	Auxiliar de Archivo	3	3	0
	Auxiliar de Biblioteca	6	6	0
	Agente Notificador	2	0	2
Agrup. Prof. Ley 7/2007	Ayudante de Laboratorio	1	1	0
Agrup. Prof. Ley 7/2007	Ayudante de Recaudación	3	0	3
	CLASE D) PERSONAL DE OFICIOS	28	19	9
D	ENCARGADOS	5	1	4
	Celador Policía Urbana	1	0	1
	Encargado Conductores	1	0	1
	Regente Casa Consistorial	1	0	1
	Capataz Maquinaria Pesada	1	1	0
	Encargado Alumbrado Eléctrico	1	0	1
D	OFICIALES	13	9	4
	Oficial Mecánico Conductor	9	7	2
	Oficial Jardines	2	2	0
	Oficiales	2	0	2
Agrup. Prof. Ley 7/2007	AYUDANTES	7	7	0
	Ayudante Jardines	7	7	0
Agrup. Prof. Ley 7/2007	GUARDAS	3	2	1
	Guarda del cementerio	3	2	1
	TOTAL PLANTILLA	748	627	121

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO
PLANTILLA DE FUNCIONARIOS PARA EL AÑO 2015

Subgrupo	Denominación y titulares	N.º plazas	Ocupadas	Vacantes
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	6	5	1
A1	SUBESCALA A) TÉCNICA	1	1	0
C1	SUBESCALA B) ADMINISTRATIVA	1	1	0
C2	SUBESCALA C) AUXILIAR	4	3	1

Subgrupo	*Denominación y titulares*	*N.º plazas*	*Ocupadas*	*Vacantes*
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	26	22	4
	SUBESCALA B) SERVICIOS ESPECIALES	26	22	4
	CLASE C) DE COMETIDOS ESPECIALES	26	22	4
A1	Gerente	1	0	1
A2	Técnico Medio Cultura	1	0	1
	Ayudante de Biblioteca	2	2	0
	Ayudante de Biblioteca Sección Archivo	1	1	0
C1	Ayudante Programación	1	1	0
C2	Auxiliar de Archivo	1	1	0
	Auxiliar de Biblioteca	19	17	2
	TOTAL PLANTILLA	32	27	5

PLANTILLA PERSONAL EVENTUAL DEL AYUNTAMIENTO PARA EL AÑO 2015

Asimilada a efectos retributivos a las siguientes escalas y subescalas

Subgrupo	*Denominación y titulares*	*N.º plazas*	*Ocupadas*	*Vacantes*
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	8	8	0
C1	SUBESCALA ADMINISTRATIVA	8	8	0
	Administrativos Eventuales	8	8	0
	ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	2	2	0
	SUBESCALA A) TÉCNICA	1	1	0
A1	CLASE DE TÉCNICOS SUPERIORES			
	Lcdo. Cias. Información Eventual	1	1	0
	SUBESCALA B) SERVICIOS ESPECIALES	1	1	0
	CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES			
A2	Director del Gabinete de Alcaldía eventual	1	1	0
	TOTAL PLANTILLA	10	10	0

* * *

PLANTILLA PERSONAL LABORAL PARA 2015

Denominación	*N.º plazas*	*Ocupadas*	*Vacantes*	
Jefe de Departamento	1	1	0	
Responsable Área de Sistemas	1	1	0	
Ingeniero de Telecomunicación	1	1	0	
Técnico de Modernización y Calidad	1	0	1	
Jefe Área Aplicativos	2	1	1	
Técnicos	5	5	0	a extinguir
Aparejadores	1	1	0	a extinguir
Arquitecto Técnico	1	1	0	a extinguir
Ingeniero Técnico de Obras Públicas	2	2	0	a extinguir
Técnico de Explotación	2	1	1	

Denominación	*N.º plazas*	*Ocupadas*	*Vacantes*	
Analista-Programador 1.ª	4	1	3	
Analista-Programador 2.ª	1	1	0	
Encargados	11	5	6	3 a extinguir
Operadores Informáticos	2	2	0	
Capataces de Oficio	6	2	4	
Delineante	1	1	0	
Topógrafo 2.ª	1	1	0	
Agentes Tributarios	7	7	0	a extinguir
Oficial 1.ª Tributario	1	0	1	a extinguir
Almacenero	1	0	1	
Jefe Negociado	1	1	0	a extinguir
Administrativos	8	7	1	a extinguir
Oficial 1.ª Admvo. Jefe de Equipo	1	1	0	a extinguir
Oficial 1.ª	28	12	16	
Subalternos	54	27	27	
Auxiliar Admvo.-Jefe Grupo	1	1	0	a extinguir
Auxiliares Administrativos	11	11	0	a extinguir
Auxiliar de Biblioteca	1	1	0	a extinguir
Oficiales de Segunda	26	22	4	
Peones Especializados	59	59	0	19 a extinguir
Encargado de Mantenimiento	2	0	2	
Vigilante	5	0	5	
TOTAL PLANTILLA	249	176	73	

PLANTILLA PERSONAL LABORAL PARA 2015
FIJOS-INDEFINIDOS DISCONTINUOS

Denominación	*N.º plazas*	*Ocupadas*	*Vacantes*
Lcdo. Historia	1	1	0
Lcdo. Filosofía y C. Educación	1	0	1
Diplomado C. Educación	7	1	6
Diplomado Artes Aplicadas	5	2	3
Monitor	4	0	4
Auxiliar Administrativo	1	1	0
Oficial 1.ª Oficio	1	1	0
Oficial 2.ª	1	1	0
Peón Especialista	1	1	0
TOTAL PLANTILLA	22	8	14

INSTITUTO MUNICIPAL DE CULTURA Y TURISMO
PLANTILLA PERSONAL LABORAL PARA 2015

Denominación	*N.º plazas*	*Ocupadas*	*Vacantes*
Auxiliar de Biblioteca	6	6	0
Jefe de Sala	1	0	1
Oficial 1.ª	1	1	0
Subalternos	21	6	15
Personal de Limpieza	2	0	2
TOTAL PLANTILLA	31	13	18

PLANTILLA DEL SERVICIO MUNICIPALIZADO DE DEPORTES 2015

Denominación		*N.º Puestos 2014*	*Ocupados*	*Vacantes*
Gerente	*1	1	1	0
Jefe Administrativo	*2	1	1	0
Director Técnico		1	0	1
Responsable Proyectos, Obras y M.	*3			
Responsable Promoción Deportiva	*4	1	1	0
Jefe Negociado Área Laboral		1	1	0
Jefe Negociado Área Económica		1	0	1
Oficial Administrativo		1	1	0
Auxiliar Administrativo		5	3	2
Encargado		4	2	2
Jefe Equipo		2	2	0
Auxiliar Instalaciones	*5	73	59	14
Ordenanza		1	1	0
TOTALES		92	72	20

*1 Puesto de libre designación
*2 Ocupado por un funcionario de carrera municipal
*3 Desempeño de cometidos de forma temporal y a tiempo parcial por funcionario municipal
*4 Cubierta con un contrato de interinidad, titular de la plaza ocupando puesto de libre designación
*5 De estos puestos tres están en situación de jubilación parcial (25% jornada). El 75% restante de la jornada ocupada por contratos de relevo

PATRONATO ESCUELA UNIVERSITARIA NO ESTATAL
DE RELACIONES LABORALES DE BURGOS 2015

Denominación	*N.º plazas 2015*	*Ocupadas*	*Vacantes*
Gerente y Profesor del Área de Economía	1	1	0
Director y Profesor del Área de Derecho	1	1	0
Subdirector y Profesor del Área de Derecho	1	1	0
Profesores del Área de Derecho	4	4	0
Profesores del Área de Economía	5	5	0
Profesores del Área de Sociología	2	2	0
Personal de Administración	2	2	0
Personal de Conserjería	2	2	0
TOTAL	18	18	0

PLANTILLA DE ESTACIONAMIENTOS Y GARAJES MUNICIPALES (PARKMUSA) 2015

Denominación	*N.º plazas*	*Ocupadas*	*Vacantes*
Vigilante	3	3	0
Administrativo	1	1	0
Vigilante Perceptor (Encargado)	1	1	0
Vigilante Perceptor	2	2	0
Gerente Auditorio	1	1	0
Técnico Mantenimiento Auditorio	1	1	0
Comercial Auditorio	1	1	0
Asistente de Oficina Auditorio	1	1	0
Coordinador de Operaciones Auditorio	1	0	1
Coordinador de Seguridad y Servicios Generales Auditorio	1	0	1
TOTAL	13	11	2

PLANTILLA SOCIEDAD MUNICIPAL DE AGUAS DE BURGOS, S.A.

CATEGORÍA LABORAL	Nº plazas fijas ocupadas al 100%	Nº plazas fijas Jub. Parcial	Nº Interinos ocupadas	Nº contratos relevo	Total Plantilla	Nº personas en alta	Variaciones y vacantes
Analista Laboratorio 2ª	2				2	2	0
Auxiliar Adtvo	0		2		0	2	-2
Auxiliar Técnico de 1ª	0				2	0	2
Auxiliar Técnico de 2ª	1		3		4	4	0
Capataz	1	1			4	2	2
Celador de Obras	1				1	1	0
Conserje	1				1	1	0
Delineante Proyectista	1				1	1	0
Director Gerente	1				1	1	0
Director Dpto. Tecnico	0		1		1	1	0
Director Dpto. Adtvo	0				1	0	1
Encargado	3				5	3	2
Encargado de Sección	3				4	3	1
Guarda	1				1	1	0
Inspector de instalaciones	2	1			5	3	2
Jefe de Área	0				2	0	2
Jefe de Grupo	0				2	0	2
Jefe de Negociado	1				2	1	1
Jefe de Servicio	4				2	4	-2
Maquinista mecánico	3			1	3	4	-1
Montador eléctrico	1				1	1	0
Oficial 1	9				13	9	4
Oficial 1ª conductor-maquinista	2				2	2	0
Oficial 1ª mecánico	2				2	2	0
Oficial 1º Administrativo	5				6	5	1
Oficial 2	2		0	1	5	3	2
Oficial 2ª Administrativo	1		1		1	2	-1
Oficial 3	4		2		5	6	-1
Operador de control 1ª	1				2	1	1
Operador de control 2ª	4	1			6	5	1
Peón Especialista	9		12	2	12	25	-13
Programador de 1ª	1				2	1	1
Subcapataz	0	1			0	1	0
Subjefe de Negociado	2				1	2	-1
Titulado Medio con Jefatura	0				2	0	2
Titulado Superior con Jefatura	2				2	2	0
Titulado Superior sin Jefatura	0		1		2	1	1
TOTALES	70	4	22	4	108	102	7

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAMPOLARA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Campolara para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 100.000,00 euros y el estado de ingresos a 100.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Campolara, a 7 de febrero de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
María Amparo García García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cascajares de Bureba, cuyo texto se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Redimen Local .

* * *

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CASCAJARES DE BUREBA

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://cascajaresdebureba.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 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 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://cascajaresdebureba.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 entenderán efectuadas 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 entenderán recibidas 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: http://cascajaresdebureba.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 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.

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento el día de la publicación de este anuncio 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 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 SÉPTIMA. – 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 15 de diciembre de 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 Cascajares de Bureba a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Rafael Cornejo Quintana

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00852

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MECERREYES

Declaración de ruina de la edificación situada en la calle doña Urraca, número 43

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se procede mediante esta publicación a la formal notificación a los herederos de Gabriel Alonso Alonso, del Decreto de Alcaldía de fecha 28 de enero de 2015, en cuya parte dispositiva y de conformidad con lo establecido en el artículo 107 de la Ley 5/1999, de 8 de abril, de Urbanismo de Castilla y León, y artículo 326.3 del Decreto 22/2004, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Urbanismo de Castilla y León, se resuelve lo siguiente:

Primero. – Declarar el estado de ruina de la edificación situada en la calle Doña Urraca, n.º 43, en Mecerreyes, con referencia catastral 2707818VM5620N0001SY, cuya titularidad catastral corresponde a los herederos de Gabriel Alonso Alonso.

Segundo. – Ordenar a los herederos de Gabriel Alonso Alonso que en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución, procedan a su demolición (solicitando la correspondiente licencia urbanística, según lo establecido en el art. 97.1 de la LUCYL y 326.4 del RUCYL) bajo la dirección de técnico competente y adoptando todas las medidas que sean precisas para asegurar la integridad física de los ocupantes y de terceros, advirtiéndoles que de no hacerlo podrá realizarlo el Ayuntamiento a su costa o resolverá la sujeción del inmueble al régimen de venta forzosa o del régimen de sustitución forzosa, y ello sin perjuicio de iniciar el correspondiente expediente sancionador.

Tercero. – Notificar este acuerdo al propietario del edificio, ocupantes y titulares de derechos reales sobre el mismo con los requisitos establecidos en los arts. 58 y 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciéndose constar, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 89.3 de dicha Ley, que contra la misma, que es definitiva en vía administrativa, caben, alternativamente, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante esta Alcaldía, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Burgos, en el plazo de dos meses, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la notificación, pudiendo ejercitar los interesados cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En Mecerreyes, a 28 de enero de 2015.

El Alcalde,
Julián Vicario Alonso

C.V.E.: BOPBUR-2015-00851
34,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MILAGROS

Solicitada por Manuel Villagra García licencia ambiental conforme a la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, para ampliación de explotación porcina de transición de lechones, en polígono 503, parcela 15.256 del término municipal de Milagros.

En cumplimiento de la legislación vigente, se procede a abrir periodo de información pública por término de veinte días desde la aparición del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se puede consultar en las oficinas municipales en horario de oficina.

En Milagros, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Juan Molina Ramírez

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO

NEGOCIADO DE INDUSTRIAL Y MEDIO AMBIENTE

Don Rodrigo Huidobro Hidalgo, en representación de Beroil, S.L., solicita del Excelentísimo Ayuntamiento de Miranda de Ebro, licencia ambiental para unidad de suministro desatendida para venta directa de combustibles a vehículos, en el polígono industrial de Bayas, número 146, parcelas 58, 59 y 60, de esta ciudad, y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 11/2003, de 8 de abril, de Prevención Ambiental de Castilla y León, así como en el artículo 86.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre una información pública por término de veinte días, a contar de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que, por quienes se consideren afectados por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones o exposiciones que consideren pertinentes, a cuyo efecto se hace saber que el expediente se halla de manifiesto en el Negociado de Industrial de este Ayuntamiento, donde podrá ser examinado, durante las horas de oficina, en el plazo indicado.

En Miranda de Ebro, a 26 de enero de 2014.

La Concejala Delegada de Urbanismo y Medio Ambiente, P.D.,
María Aitana Hernando Ruiz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PARTIDO DE LA SIERRA EN TOBALINA

Don Luis María Gómez Arnaiz, Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento del Partido de la Sierra en Tobalina, hago saber:

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 10 de diciembre de 2014, se adjudicó el contrato de obras consistentes en «Separata de finalización de albergue juvenil en Ranera», publicándose su formalización a los efectos del artículo 154 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

1. – Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento del Partido de la Sierra en Tobalina.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.

c) Número de expediente: NEG1/2014.

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

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: contrato de obra.

b) Descripción: «Separata de finalización de albergue juvenil en Ranera».

c) Lote (en su caso): No procede.

d) CPV (Referencia de nomenclatura).

e) Acuerdo marco: No procede.

f) Sistema dinámico de adquisiciones: No procede.

g) Medio de publicación del anuncio de licitación: Invitación.

h) Fecha de publicación del anuncio de licitación: 16 de mayo de 2014.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Negociado sin publicidad.

4. – Valor estimado del contrato: 136.258,07 euros.

5. – Presupuesto base de licitación. Importe neto: 136.258,07 euros. Importe total: 164.872,26 euros.

6. – Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: 10 de diciembre de 2014.

b) Fecha de formalización del contrato: 16 de diciembre de 2014.

c) Contratista: Juan Carlos Barredo Construcciones, S.L.

d) Importe o canon de adjudicación. Importe neto: 136.000,00 euros. Importe total: 164.560,00 euros.

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Única oferta presentada.

En Valderrama, a 17 de diciembre de 2014.

El Alcalde Presidente,
Luis María Gómez Arnaiz

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01019
68,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SANTA INÉS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Santa Inés para el ejercicio de 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 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Santa Inés, a 5 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Ana María Sancho Barbero

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00989
720,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLALMANZO

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villalmanzo

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Villalmanzo, 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 VILLALMANZO

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://villalmanzo.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 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://villalmanzo.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://villalmanzo.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 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.

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 1 de enero de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de enero de 2015.

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 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 SÉPTIMA. – 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 26 de noviembre de 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.

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

En Villalmanzo, a 6 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Enrique Palomero González

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01024
266,00

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AGRUPACIÓN SECRETARIAL DE MADRIGAL DEL MONTE, MADRIGALEJO DEL MONTE Y TORRECILLA DEL MONTE

Bases por las que se rige la convocatoria pública para la provisión con carácter interino del puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Agrupación para cobertura de baja de maternidad

De acuerdo con lo establecido en el artículo 64.1 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social y en el Decreto 32/2005, de 28 de abril, por el que se regulan los procedimientos de selección de funcionarios interinos y se crea la bolsa de trabajo para la provisión temporal de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por el presente Decreto de fecha 3 de febrero de 2015, se acordó aprobar las bases que a continuación se reproducen:

Primera. – Características del puesto: Se convoca concurso de méritos para cubrir por personal interino el puesto de Secretaría-Intervención de clase tercera de esta Agrupación, reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional de la subescala y categoría de Secretaría-Intervención, Grupo A-1, nivel de complemento de destino 22.

La provisión de la plaza, actualmente vacante, resulta urgente e inaplazable, habiéndose cumplido con la obligación de comunicación a la Administración que ejerce la tutela financiera, conforme establece el artículo 15 del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público.

Segunda. – Lugar y presentación de solicitudes: Los aspirantes a desempeñar dicha plaza deberán dirigir sus solicitudes –conforme al modelo que se acompaña como Anexo I– al Presidente de esta Agrupación, presentándolas en el Registro de este Ayuntamiento los martes o viernes en horario de atención al público de 9 a 15 horas, o en cualquier otro de los previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El plazo de presentación de solicitudes lo es también para que los funcionarios de habilitación nacional interesados en el desempeño de dicho puesto manifiesten por escrito al Presidente de la Agrupación su interés en el desempeño del mismo. Si hubiera funcionario con habilitación de carácter nacional interesado, el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de este, momento en que se dejará sin efecto. Si finalmente no recayera el nombramiento en el funcionario interesado, continuará el procedimiento de selección de interino.

Tercera. – Requisitos para participar en la selección: Los candidatos deberán reunir en el momento en que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Sociología, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras, conforme al artículo 22 del Real Decreto 1174/1987, de 18 de septiembre, en la redacción dada por el Real Decreto 834/2003, de 27 de junio.

d) No estar separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta. – Baremo de méritos:

1. El procedimiento de selección será el concurso de méritos en el que se valorará:

1.1. Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso:

a) A la misma subescala y categoría: 1,5 puntos por cada ejercicio, hasta un máximo de 3 puntos.

b) A distinta subescala y categoría: 1 punto por cada ejercicio, hasta un máximo de 2 puntos.

1.2. Por experiencia profesional desarrollada en la Administración:

a) En puestos reservados a la misma subescala y categoría: 0,04 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

b) En puestos reservados a distinta subescala y categoría: 0,03 puntos por mes completo hasta un máximo de 2,25 puntos.

c) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos A y B, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,02 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

d) En puestos de trabajo de la Administración Local no reservados a funcionarios con habilitación nacional clasificados en los grupos C y D, o grupo equivalente para el personal laboral, y que tengan atribuido el desempeño de funciones administrativas: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

e) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos A y B o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,01 puntos por mes completo hasta un máximo de 1,5 puntos.

f) En puestos de trabajo de otras Administraciones diferentes de la Local, clasificados en los grupos C y D o grupo equivalente para el personal laboral, con funciones propias de la actividad administrativa: 0,005 puntos por mes completo hasta un máximo de 1 punto.

1.3. Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: Urbanismo, gestión económico-financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración Local, hasta un máximo de 3 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas, 0,10 puntos.

b) Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.

c) Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

1.4. Si lo estima conveniente o necesario, el órgano de selección podrá determinar la realización de pruebas para valorar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo y/o entrevistas para ponderar las circunstancias académicas y profesionales del aspirante, hasta un máximo de 3 puntos.

La convocatoria de pruebas y/o entrevistas se comunicará a los interesados con una antelación mínima de cuatro días hábiles.

2. Los méritos se acreditarán por los aspirantes mediante certificados y títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

Quinta. – Composición del órgano de selección: La Comisión de selección estará integrada por los siguientes miembros:

– Presidente: Funcionario Grupo A1.

No podrá ser ningún miembro de la Corporación Local (art. 60.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), aunque el Presidente de la misma podrá asistir con voz pero sin voto.

– Vocal: Funcionario de la Administración de la Comunidad de Castilla y León.

– Vocal: Funcionario con habilitación de carácter estatal.

Sexta. – El aspirante que resulte seleccionado deberá presentar ante la Agrupación la siguiente documentación: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de los documentos acreditativos de poseer la titulación exigida como requisito para el acceso, declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública y de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones correspondientes, declaración de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones y declaración de no estar dentro de las causas de

incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Séptima. – La Comisión de selección propondrá a la Agrupación el candidato seleccionado y hasta un máximo de tres suplentes ordenados según la puntuación obtenida y, de acuerdo con dicha propuesta, el Presidente de la misma remitirá la propuesta de nombramiento y el expediente completo a la Dirección General de Administración Territorial, que resolverá definitivamente.

El nombramiento efectuado deberá hacerse público en los tablones de anuncios de los Ayuntamientos agrupados.

Octava. – El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Agrupación de la resolución por la que se efectúa el nombramiento.

Novena. – La Agrupación convocante podrá proponer motivadamente que la Dirección General competente declare desierto el proceso de selección.

Décima. – El funcionario interino cesará en el desempeño del puesto de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4 del Decreto 32/2005, de 28 de abril.

En Madrigal del Monte, a 3 de febrero de 2015.

El Presidente de la Agrupación,
Jesús C. Estébanez Ortega

* * *

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN DE CLASE TERCERA DE ESTA AGRUPACIÓN PARA COBERTURA DE BAJA DE MATERNIDAD

D/D.ª ……, con DNI ……, y domicilio a efecto de comunicaciones y notificaciones en ……, y teléfono ……,

EXPONGO:

Que deseo ser admitido para la provisión interina de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local para cobertura de baja de maternidad, cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos de fecha ……

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporto los siguientes documentos de los méritos exigidos en las bases:

……

……

……

Por lo que,

SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión con carácter interino de la plaza de Secretaría-Intervención de esa Entidad Local.

En ……, a …… de …… de 2015.

SR. PRESIDENTE DE LA AGRUPACIÓN. –

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 14/2015.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 913/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.ª Arturo Landeras Campo.

Abogado/a: Luis Roberto Estévez García.

Demandado/s: ESM Rioja, S.L.U. y Fogasa.

D.ª María Cristina Rodríguez Cuesta, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 14/2015 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Arturo Landeras Campo contra la empresa ESM Rioja, S.L.U., sobre ordinario, se han dictado las siguientes resoluciones, cuyas partes dispositivas se adjuntan:

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de sentencia n.º 591/14 de fecha 12 de noviembre de 2014 a favor de la parte ejecutante, D. Arturo Landeras Campo, frente a ESM Rioja, S.L.U., parte ejecutada, por importe de 14.909,55 euros en concepto de principal, más otros 894,57 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 1.490,95 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

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

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

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de la Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la cuenta de consignaciones de este Juzgado de lo Social

número dos, abierta en Banco Santander, cuenta n.º 1073/0000/64/0014/15, debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª. Doy fe.

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

Parte dispositiva. –

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

– Requerir a ESM Rioja, S.L.U., a fin de que en el plazo de diez días manifieste relacionadamente bienes y derechos suficientes para cubrir la cuantía de la ejecución, con expresión, en su caso, de las cargas y gravámenes, así como, en el caso de inmuebles, si están ocupados, por qué personas y con qué título, bajo apercibimiento de que, en caso de no verificarlo, podrá ser sancionado, cuando menos, por desobediencia grave, en caso de que no presente la relación de sus bienes, incluya en ella bienes que no sean suyos, excluya bienes propios susceptibles de embargo o no desvele las cargas y gravámenes que sobre ellos pesaren, y podrán imponérsele también multas coercitivas periódicas.

– Consultar las aplicaciones informáticas del órgano judicial para la averiguación de bienes del ejecutado.

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

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante el presente órgano judicial en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, artículo 188 LJS. El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en la cuenta n.º 1073/0000/64/0014/15 abierta en Banco Santander, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso

seguida del código «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «31 Social-Revisión de resoluciones Secretario Judicial». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

El/la Secretario/a Judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a ESM Rioja, S.L.U. en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Burgos, a 30 de enero de 2015.

La Secretaria Judicial
(ilegible)

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00833

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Procedimiento ordinario 423/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.ª Juan Carlos García Burgos.

Demandado/s: SA Obras y Servicios Copasa, Degremont, S.A., Socamex, S.A., Passavant España, S.A., Fogasa, Dacons Civil y Marítimo, S.L., Edar Burgos UTE, Urbaser, S.A. y Drace Medioambiente, S.A.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 423/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.ª Juan Carlos García Burgos contra SA Obras y Servicios Copasa, Degremont, S.A., Socamex, S.A., Passavant España, S.A., Fogasa, Dacons Civil y Marítimo, S.L., Edar Burgos UTE y Urbaser, S.A., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Que estimando parcialmente la demanda presentada por D. Juan Carlos García Burgos contra Dacons Civil y Marítimo, S.L., Edar Burgos UTE, Copasa, S.A., Degremont, S.A., Socamex-Urbaser, S.A., Passavant España, S.A. y Fogasa, debo condenar y condeno a la empresa Dacons Civil y Marítimo, S.L., a que abone a la parte actora la cantidad de 3.984,91 euros por los conceptos expresados en esta Resolución, respondiendo solidariamente junto con dicha empresa, Edar Burgos UTE, Copasa, S.A., Degremont, S.A., Socamex-Urbaser, S.A. y Passavant España, S.A., del abono de la cantidad de 2.732,05 euros.

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

Modo de impugnación: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente

al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Banesto a nombre de esta Oficina Judicial con el número 1073/0000/65/0423/14, debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguido del código «34 Social Suplicación», acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

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

Y para que sirva de notificación en legal forma a Dacons Civil y Marítimo, S.L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Burgos, a 30 de enero de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRES DE BURGOS

Expediente de dominio. Reanudación del tracto 762/2014.

Sobre: Expediente de dominio. Reanudación del tracto.

Demandante: D/D.ª Josefa Terán González.

Abogado/a: Sr/Sra. Lucía Echevarrieta Martín.

D.ª Cristina García López, Secretaria del Servicio Común de Ordenación del Procedimiento Civil de Burgos.

Hago saber: Que en el Juzgado arriba referido se sigue el presente procedimiento de expediente de dominio. Reanudación del tracto n.º 762/2014, a instancia de D.ª Josefa Terán González, actuando en su nombre la Letrada D.ª Lucía Echevarrieta Martín, expediente de dominio para la reanudación del tracto sucesivo interrumpido de la finca de la siguiente descripción:

«Vivienda sita en Burgos, Barrio de Villatoro, c/ Berrezuelo, n.º 40, con referencia catastral n.º 3019817VM4921N0001WE».

– Por el presente y en virtud de lo acordado en el expediente, se convoca, como personas ignoradas a quienes pudiera perjudicar la inscripción solicitada, a:

Causahabientes de D. Pedro Pedrosa Ortiz, persona a cuyo nombre figura registrada la finca.

Resto de personas ignoradas, con respecto a las cuales se desconoce cualquier dato.

– Objeto de la convocatoria: Que en el término de los diez días siguientes a la publicación de este edicto puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Burgos, a 28 de enero de 2015.

La Secretaria
(ilegible)

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE BRIVIESCA

Expediente de dominio. Reanudación del tracto: 618/2014.

Sobre: Otras materias.

D/D.ª Rodrigo Palma Castañeda.

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

Hago saber: Que en este órgano judicial se sigue el procedimiento expediente de dominio. Reanudación del tracto 618/2014 a instancia de D/D.ª Rodrigo Palma Castañeda expediente de dominio de la siguiente finca:

Finca rústica secano número 3.673 con IDUFIR número 09003000784728, sita en el municipio de Hermosilla, en la vía pública Paraje Ciudad, paraje número 209 de C.P., de superficie 29 áreas y 40 centiáreas, que linda: Norte, Saturnino Cueva (f. 208); sur, Angulo Moreno Gloria e Hijos (f. 210); este, camino y oeste, perdido.

La finca descrita consta inscrita en el Registro de la Propiedad de Briviesca, al tomo 1.638, libro 31, folio 16 y le corresponde el número registral 3.673.

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

En Briviesca, a 16 de diciembre de 2014.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 31 lunes, 16 de febrero de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-00820

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO UNO DE SALAS DE LOS INFANTES

Expediente de dominio. Inmatriculación 217/2014.

Demandantes: D/D.ª Martina Gete Vivancos, Valentina Gete Vivancos y Eulalia Gete Vivancos.

Procurador/a: Sr/Sra. Fernando Fierro López.

Abogado/a: Sr/Sra. Antxon P. Mendiguren.

Doña María Inmaculada Ruiz Bueno, Secretaria del Juzgado de Primera Instancia Único de Salas de los Infantes.

Hago saber: Que en este Juzgado se sigue el procedimiento expediente de dominio/inmatriculación n.º 217/2014, a instancia del Procurador de los Tribunales D. Fernando Fierro López, que actúa en nombre y representación de doña Eulalia Gete Vivancos, doña Martina Gete Vicancos y doña Valentina Gete Vivancos, expediente de dominio para la inmatriculación de la siguiente finca, radicada en el municipio de Huerta de Rey (Burgos).

Casa señalada con el número 148 de la calle Palacios en término municipal de Huerta de Rey (Burgos).

Tiene una superficie total de ciento cincuenta metros cuadrados distribuida en planta baja y planta primera, cada una de setenta y cinco metros cuadrados. Linda: Norte, sur y este, calle Palacios; y oeste, inmueble señalado con el número 146 de la calle Palacios.

Inscripción: No se encuentra inscrita en el Registro de la Propiedad.

Referencia catastral: 1124221VM7312S0001OU.

Por el presente edicto, y en virtud de lo acordado en auto de esta fecha, se convoca a las personas ignoradas a quienes pudieran perjudicar la inscripción solicitada y, en su caso, a aquellos interesados que no pudieren ser citados de otra forma, para que en el término de los diez días siguientes a su publicación puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

Así mismo se cita a D. Gregorio Perdiguero Benito (como titular catastral de finca colindante), si no pudiera ser citado de otra forma, o, en su efecto, a sus posibles causahabientes, cuya identidad y domicilios se desconocen, para que dentro del término anteriormente expresado puedan comparecer en el expediente alegando lo que a su derecho convenga.

En Salas de los Infantes, a 26 de septiembre de 2014.

La Secretaria Judicial
(ilegible)