

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 32



martes, 17 de febrero de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-032

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

Prórroga del coto de caza BU-10.840 de Tubilla del Agua (Burgos) 4

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobación de la propuesta número dos de modificación de créditos del Instituto para el Deporte y Juventud del presupuesto de 2015 5

SERVICIO DE COOPERACIÓN Y PLANES PROVINCIALES

Ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de inversiones complementarias, 2015 6

Ampliación del plazo de presentación de solicitudes del Plan de Obras y Servicios, 2015 7

Ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria a Entidades Locales Menores de la provincia de Burgos de municipios de menos de 20.000 habitantes, 2015 8

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Licitación del contrato de las obras de consolidación y rehabilitación de la Casa-Palacio de los Salamanca y actuación en el solar anejo para uso de teatro municipal (2.ª fase) 9

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DEL CAMINO

Tramitación del expediente de prórroga del coto de caza BU-11.000 11

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 13



sumario

AYUNTAMIENTO DE QUINTANA DEL PIDIO	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	23
AYUNTAMIENTO DE RABANERA DEL PINAR	
Subasta de lotes de madera	25
AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN	
Supresión de la ordenanza fiscal del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras	26
Aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas	27
AYUNTAMIENTO DE TORRELARA	
Subasta para adjudicar el arrendamiento de los aprovechamientos cinegéticos del coto de caza BU-10.370 que incluye el M.U.P. «Las Navas» número 269 del C.U.P.	28
AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES DE ESGUEVA	
Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica	29
AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANILLA	
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	30
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	40
AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA	
Convocatoria de subvenciones para Asociaciones Municipales	42
Aprobación del padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y la reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga o descarga de mercancías de cualquier clase, año 2015	43
JUNTA VECINAL DE BARRIO PANIZARES	
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2014	44
JUNTA VECINAL DE BASCONCILLOS DEL TOZO	
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2014	45
JUNTA VECINAL DE BOZOO	
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2010	46
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2011	47
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012	48
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013	49



sumario

JUNTA VECINAL DE CABORREDONDO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 50

JUNTA VECINAL DE FUENTE ÚRBEL

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2014 51

JUNTA VECINAL DE LOS TREMELLOS

Cuenta general del ejercicio de 2014 52
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 53

JUNTA VECINAL DE MENAMAYOR

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2014 54

JUNTA VECINAL DE PRÁDANOS DEL TOZO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2014 55
Corrección de error en anuncio de licitación para la adjudicación del acotado de caza BU-10.434 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 23, de 12 de febrero de 2015 56

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 57

MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA EBRO NELA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 58

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DIEZ DE BILBAO

Social ordinario 846/2014 59



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Medio Ambiente

*Información pública de expediente del procedimiento
de prórroga del coto de caza BU-10.840*

En este Servicio Territorial se encuentra en tramitación expediente de la prórroga del coto privado de caza BU-10.840, denominado Tablada del Rudrón, iniciado a instancia de la Junta Vecinal de Tablada del Rudrón. El objeto del referido expediente es el procedimiento de prórroga del coto de caza situado en el término municipal de Tubilla del Agua en la provincia de Burgos, con una superficie de 1.781,82 hectáreas.

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

En Burgos, a 4 de febrero de 2015.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

INTERVENCIÓN

Aprobado por el Pleno de esta Corporación Provincial, en sesión ordinaria de fecha 6 de febrero, propuesta número 2 de modificación de créditos del Instituto para el Deporte y la Juventud dentro del presupuesto de 2015, por un importe de 500.000,00 euros, queda expuesto al público el expediente, en la Intervención de esta Diputación Provincial, por término de quince días hábiles a partir del siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

En Burgos, 6 de febrero de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE COOPERACIÓN Y PLANES PROVINCIALES

Ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria de inversiones complementarias, 2015

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 6 de febrero de 2015, acordó ampliar el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria hasta el próximo día 2 de marzo de 2015.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

Burgos, 6 de febrero de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE COOPERACIÓN Y PLANES PROVINCIALES

*Ampliación del plazo de presentación de solicitudes
del Plan de Obras y Servicios, 2015*

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 6 de febrero de 2015, acordó ampliar el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria hasta el próximo día 2 de marzo de 2015.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

Burgos, 6 de febrero de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SERVICIO DE COOPERACIÓN Y PLANES PROVINCIALES

Ampliación del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria a Entidades Locales Menores de la provincia de Burgos de municipios de menos de 20.000 habitantes, 2015

El Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Burgos, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 6 de febrero de 2015, acordó ampliar el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria hasta el próximo día 2 de marzo de 2015.

Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

Burgos, 6 de febrero de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRIVIESCA

Adjudicación del contrato de obras de «Consolidación y rehabilitación de la Casa-Palacio de los Salamanca y actuación en el solar anejo para uso de teatro municipal en Briviesca (2.ª fase)»

1. – *Entidad adjudicataria:*

- a) Ayuntamiento de Briviesca.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría General.
- c) Número de expediente: C02/2015.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Obras.
- b) Descripción: Consolidación y rehabilitación de la Casa-Palacio de los Salamanca y actuación en el solar anejo para uso de teatro municipal en Briviesca (2.ª fase).
- c) División por lotes y número de lotes: No.
- d) Lugar de ejecución: Briviesca (Burgos).
- e) Plazo de ejecución: 7 meses.
- f) Admisión de prórroga: No.
- g) CPV (referencia de nomenclatura): 45212322-9.

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

- a) Tramitación: Normal.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Varios. Los definidos en la cláusula 8 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige esta licitación.

4. – *Presupuesto base de licitación:*

Importe: 707.536,22 euros.
IVA (21%): 148.582,61 euros.
Importe total: 856.118,83 euros.

5. – *Garantías exigidas:*

- a) Provisional: No se exige.
- b) Definitiva: 5% del importe de adjudicación, IVA no incluido.

6. – *Requisitos específicos:*

- a) Clasificación, en su caso (Grupo, subgrupo y categoría): K, 7, d).



7. – *Obtención de documentación e información:*

- a) Entidad: Ayuntamiento de Briviesca (Secretaría General).
- b) Domicilio: Santa María Encimera, 1.
- c) Localidad y código postal: Briviesca (Burgos). 09240.
- d) Teléfono: 947 59 04 05.
- e) Fax: 947 59 23 10.

8. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:*

a) Fecha límite de presentación: Veintiséis días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos. Si el último día del plazo fuese inhábil, el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

- b) Modalidad de presentación: Manual y por correo certificado.
- c) Lugar de presentación: Registro del Ayuntamiento de Briviesca.

9. – *Apertura de las ofertas:*

a) Dirección: Salón de Plenos del Ayuntamiento de Briviesca. 1.ª planta de la Casa Consistorial.

- b) La apertura de los sobres B y C se comunicará por fax a los licitadores.

10. – *Gastos de publicidad:* Serán por cuenta del adjudicatario hasta un máximo de 1.500 euros.

En Briviesca, a 5 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José M.ª Ortiz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ESPINOSA DEL CAMINO

A tenor de lo establecido en la disposición transitoria séptima y artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León y artículo 18 del Decreto 83/1998, de 30 de abril, por el que se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley anterior y artículo 84 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas a los que por desconocido, resultar ignorado su paradero o habiendo intentado la notificación personal, no ha sido posible comunicar la tramitación del expediente de prórroga del coto de caza BU-11.000 a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas en caso de oponerse a la inclusión de sus fincas en el coto referenciado.

Por ello se hace saber a todos los propietarios y titulares de fincas rústicas de terrenos de Espinosa del Camino, y en concreto a los señalados en esta relación, que de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad a la inclusión de las fincas de su propiedad a efectos de aprovechamiento cinegético en el coto de caza BU-11.000 de Espinosa del Camino, por un periodo de diez años, finalizando la cesión al término de la campaña cinegética 2024/2025.

Relación de titulares conforme a datos catastrales.

AGUIRRE BUSTO ANTONIO, AGUIRRE VILLAR FRANCISCO, ALONSO CAMARA JOSE, ARNAEZ LAZARO GALO, ARNAEZ LAZARO VICTORIA, BARRIO BARRIO ATANASIO, BARRIO BARRIO MANUEL, BARRIO BONILLA FRANCISCA, BARRIO CAMARA CECILIA, BARRIO FRAGUAS LEONCIO, BARRIO PEREZ EMILIA Y OTROS, BONILLA BONILLA LUISA, BONILLA CALLEJA ISABEL Y OTROS, BONILLA JIMENEZ FELICIANO, CALLEJA CORRAL GERMAN, CALLEJA CORRAL M. CARMEN, CALLEJA CORRAL MARIA, CALLEJA MARTINEZ CONCESO, CALLEJA SAIZ CONCEPCION, CAMARA MARTINEZ VERONICA, CONTRERAS MANSO GONZALO, CORRAL HERRERO PRESENTACION Y OTROS, CORRAL HERRERO SEBASTIAN, CORRAL MORAL PRIMO, CUENDE CORRAL PURIFICACION, CUENDE MORAL EMILIO, CUENDE ORTIZ GERMAN Y OTROS, DELGADO MATA ANTONIO, DELGADO MELCHOR FELIPE, GARCIA ALARCIA ANGEL, GOMEZ ALARCIA BERNABE, GONZALEZ MORAL ASCENSION, GONZALEZ ROJO EMILIO Y OTROS, GONZALEZ ROMAN JOSE ALFONSO, GONZALEZ ZAMORA DANIEL Y OTROS, GUTIERREZ HERRERO MAXIMILIANO, HERNANDO ARNAEZ FELIPE Y OTROS, HERNANDO PEREZ VALENTINA, HERRERO CORRAL DOMINICA, HERRERO MARTINEZ FRANCISCO, HERRERO MARTINEZ JOSE, HERRERO PEREZ CIRIACO Y OTROS, JORGE CORRAL RUFINA Y OTROS, JORGE ORTIZ JULIAN, LOPEZ MELCHOR MELCHOR, LOZANO LOZANO GIL Y OTROS, MARIN MARIN ANGELA, MARIN MARIN PETRA, MARIN ROMAN VICENTA, MARTINEZ BARRIO FERNANDO Y OTROS, MARTINEZ HERRERO AVELINA, MARTINEZ HERRERO DIONISIA, MARTINEZ HERRERO



MERCEDES, MARTINEZ MARIN EUGENIA, MARTINEZ MARIN SILVINA, MARTINEZ MARTIN PETRA PURIFICACION, MARTINEZ MARTINEZ DAVID, MARTINEZ MARTINEZ JOSE IGNACIO, MARTINEZ MARTINEZ RAUL, MARTINEZ MARTINEZ VICTOR MANUEL, MARTINEZ VALLADOLID ROQUE, MARTINEZ VALLADOLID ROSALIA, MATEO AYALA ISIDRO, MONEO DELGADO JOSE LUIS Y OTROS, MORAL CORRAL M. ADELA, MORAL SOLORZANO IGNACIO Y OTROS, OCA AYALA JOSE, OCA CALLEJA M. ROSARIO, OCA MARTINEZ JULIO, ORTIZ BUSTO MAURICIO, ORTIZ JORGE DANIEL, ORTIZ PEREZ FRANCISCA, ORTIZ PEREZ JOSEFA, PALACIOS SAN BARTOLOME, PEREZ JORGE FRANCISCO Y OTROS, PEREZ ZAMORA ELEUTERIO, ROMAN BARRIO ANGEL, ROMAN CAMARA GLORIA, ROMAN HERRERO CARMEN, ROMAN VALLADOLID ENCARNACION, ROMAN VALLADOLID JOAQUIN, RUIZ CALLEJA LUIS Y OTROS, RUIZ VALLADOLID JAIME, RUIZ VALLADOLID JOSE MARIA, RUIZ VALLADOLID M. JESUS, SAGREDO ANTOLIN FELIX, SAGREDO OCA CONSOLACION, SAIZ VADILLO ILUMINADA, SANTAOLALLA PEREZ ENRIQUE, SANTAOLALLA VALLADOLID MIGUEL ANGEL, SOLORZANO MARIN DANIEL, SOLORZANO PEREZ DAMIANA, UZQUIZA CALLEJA GONZALO Y OTROS, UZQUIZA OCA PAULINA Y OTROS, VALLADOLID BARRIO FLORENCIA, VALLADOLID BARRIO VICENTA, VALLADOLID BUSTAMANTE ROSA, VALLADOLID HERRERO MILAGROS, VALLADOLID ROMAN JESUS, VALLADOLID ROMAN JUSTINO Y OTROS, VALLADOLID UZQUIZA ROSALIA, VARGA CORRAL ANGELA, VILLAR PEREZ ANTONIO, VILLAR PEREZ FRANCISCO, VILLAR PEREZ SANTIAGO, ZAMORA BARRIO LUIS ANGEL Y OTROS, ZAMORA FRAGUAS PRUDENCIO, ZAMORA HERNANDO LUIS Y OTROS, ZAMORA HERRERO INOCENCIA, ZAMORA HERRERO SANTIAGO, ZAMORA MORAL JOSE, ZAMORA PEREZ EDUARDO, ZAMORA SOLORZANO MARIA PILAR, ZAMORA VALLADOLID LIBORIO, ZAMORA VALLADOLID MAXIMO.

DESCONOCIDOS:

POLIGONO CATASTRAL 503, PARCELAS 5.312, 5.421.

En Espinosa del Camino, a 11 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Vicente Morales Díaz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 11 de noviembre de 2014, aprobó inicialmente el Reglamento regulador de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Pedrosa de Río Úrbel.

El expediente correspondiente ha sido objeto de información pública con arreglo a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por plazo de treinta días hábiles, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (n.º 230, de 4 de diciembre de 2014) y tablón de anuncios de la Corporación, no habiéndose deducido reclamación alguna en el plazo establecido.

De conformidad con lo anterior, referido acuerdo de aprobación inicial queda elevado a definitivo, sin necesidad de nueva resolución expresa, publicándose texto íntegro de la ordenanza de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, que es del tenor literal siguiente:

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE RÍO ÚRBEL (BURGOS)

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://pedrosaderiourbel.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 concurren 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://pedrosaderiourbel.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 registrá 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 registrá, 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, constandingo 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 URL:
<https://pedrosaderiourbel.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 titulación hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

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

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

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 de la entrada en vigor del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día de la entrada en vigor del presente Reglamento.

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 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 11 de noviembre de 2014 y entrará en vigor una vez publicado. su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Pedrosa de Río Úrbel, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Braulio Río Marcos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANA DEL PIDIO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Quintana del Pidio 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Gastos de personal	31.990,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	84.958,00
3.	Gastos financieros	300,00
4.	Transferencias corrientes	9.000,00
6.	Inversiones reales	115.300,00
	Total presupuesto	241.548,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	57.000,00
2.	Impuestos indirectos	42.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	28.416,00
4.	Transferencias corrientes	57.902,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.230,00
6.	Enajenación de inversiones reales	38.000,00
7.	Transferencias de capital	6.000,00
	Total presupuesto	241.548,00

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Quintana del Pidio. –

A) Funcionario: (1) Secretaría-Intervención. Agrupada.

B) Personal laboral fijo: (1) Operario de usos múltiples. Agrupada.

Resumen:

Total funcionarios de carrera: 1.

Total personal laboral: 1.



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

En Quintana del Pidio, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Jesús Antonio Marín Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RABANERA DEL PINAR

De conformidad con el acuerdo de Pleno de fecha 30 de enero de 2015, se encuentran publicados en el perfil del contratante de este Ayuntamiento en www.rabaneradelpinar.es los pliegos de condiciones que regirán la subasta de lotes de madera.

En Rabanera del Pinar, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde,
Agustín Elvira Elvira



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

*Supresión de la ordenanza fiscal del impuesto sobre construcciones,
instalaciones y obras*

El Pleno del Ayuntamiento de Sasamón en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2015, acordó la supresión de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, al acordar la desaparición de tributación por dicho impuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento entrando en vigor al día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Sasamón, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Herrera Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SASAMÓN

El Pleno del Ayuntamiento de Sasamón, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de enero de 2015 acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por licencias urbanísticas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 15.1, 16 y 17.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Sasamón, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Herrera Pérez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORRELARA

Anuncio de licitación

Previa autorización de la Jefatura del Medio Natural de la Junta de Castilla y León, se anuncia subasta, por procedimiento abierto, para adjudicar el arrendamiento de los aprovechamientos cinegéticos del coto de caza BU-10.370, en el que está incluido el M.U.P. «Las Navas» n.º 269 C.U.P., conforme al siguiente contenido:

I. – Objeto del contrato: Es objeto del contrato el arrendamiento de los aprovechamientos cinegéticos del coto de caza número BU-10.370 de 1.244 hectáreas aproximadamente, en el término de Torrelara, en el que está incluido el Monte de Utilidad Pública «Las Navas» n.º 269 del C.U.P.

II. – Duración del contrato: El contrato que se formalice tendrá una duración de siete temporadas cinegéticas y comprenderá desde la de 2015-2016 a la de 2021-2022.

III. – Tipo de licitación: El tipo de licitación se establece en 12.500 euros por campaña cinegética. A partir de la segunda temporada experimentará la variación del I.P.C.

IV. – Forma de pago: El pago de la renta anual habrá de realizarlo el adjudicatario por campañas cinegéticas anticipadas antes del 31 de marzo de cada año.

V. – Publicidad de los pliegos: Están de manifiesto todos los días hábiles en las oficinas del Ayuntamiento de Torrelara.

VI. – Garantía provisional: Será de 1.000 euros.

VII. – Garantía definitiva: El 6% del precio de adjudicación.

VIII. – Presentación de proposiciones: Durante los quince días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación.

IX. – Apertura de proposiciones: Tendrá lugar a las 17:30 horas del primer sábado hábil siguiente a la conclusión del plazo para presentación de proposiciones.

X. – Modelo de proposición: El recogido en la cláusula octava del pliego de cláusulas:

D., con D.N.I. n.º, vecino de, provincia de, en nombre propio (o en representación de, como acreditado en la escritura de poder aportada), en relación con la subasta anunciada por el Ayuntamiento de Torrelara, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º, de fecha, para el arrendamiento de los aprovechamientos cinegéticos del coto de caza BU-10.370, oferta la cantidad de euros (en letra y número) por campaña cinegética, con sujeción a los pliegos de cláusulas administrativas particulares.

(Lugar, fecha y firma)

En Torrelara, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde
(ilegible)



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TÓRTOLES DE ESGUEVA

El Pleno del Ayuntamiento de Tórtoles de Esgueva, en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Tórtoles de Esgueva, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

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

En Tórtoles de Esgueva, a 15 de enero de 2015.

El Alcalde,
Juan José Esteban Delgado



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANILLA

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica, 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 VILLAMEDIANILLA

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

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

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica.

1. Se crea la Sede Electrónica del Ayuntamiento, disponible en la dirección URL <https://villamedianilla.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 concurren 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.

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://villamedianilla.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 registrará 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.

CAPITULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

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

<https://villamedianilla.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 titularidad 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 siguiente de la publicación del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día siguiente de la publicación del presente Reglamento.

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 02/12/2014 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 se interpondrá recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León con sede en Burgos, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villamedianilla, a 27 de enero de 2015.

El Alcalde,
Domingo Álvarez de los Mozos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLAMEDIANILLA

Aprobación definitiva del presupuesto de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento para 2015, y comprensivo aquel del presupuesto general de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	3.489,00
2.	Gastos corrientes en bienes y servicios	37.411,00
4.	Transferencias corrientes	1.000,00
	Total	41.900,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
	A) Operaciones no financieras:	
	A.1) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	3.600,00
2.	Impuestos indirectos	10.000,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.200,00
4.	Transferencias corrientes	26.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	100,00
	Total	41.900,00

Plantilla de personal. –

A) Funcionarios de carrera.

1.º Funcionarios con habilitación de carácter estatal:

Denominación: Secretario-Interventor. Plazas: 1. Situación: Nombramiento definitivo.



Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Villamedianilla, a 27 de enero de 2015.

El Alcalde,
Domingo Álvarez de los Mozos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Aprobada por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, de 28 de enero de 2015, la convocatoria de subvenciones del presente ejercicio para las Asociaciones Municipales, pertenecientes a este municipio, se publica la misma para su general conocimiento, en cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento y bases reguladoras de la concesión de subvenciones del Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja.

El texto íntegro de la convocatoria se encontrará en las oficinas municipales en horario de atención al público, de 9 a 14 horas.

El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 27 de febrero de 2014 a las 14:00 horas.

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 3 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Mercedes Alzola Allende



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLARCAYO DE MERINDAD DE CASTILLA LA VIEJA

Habiéndose aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja el padrón cobratorio de la tasa que se detalla, se procede al anuncio de cobranza del mismo según lo establecido en el artículo 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y la Ley General Tributaria 58/2003.

– Padrón de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y la reserva de la vía pública para aparcamiento exclusivo, carga o descarga de mercancías de cualquier clase.

Periodo de liquidación: Año 2015.

Importe total: 16.147,88 euros.

Dicho padrón se expondrá al público, en horario de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, por espacio de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto. Durante este plazo los interesados podrán examinar el mismo en las oficinas del Ayuntamiento, sitas en la Plaza Mayor, número 1 y transcurrido el periodo de exposición pública presentar recurso de reposición según lo dispuesto en el artículo 14.2 del T.R.L.H.L., así como cualquier otro que estimen conveniente.

Simultáneamente, se procede al amparo de lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, a la apertura de un periodo voluntario de pago de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente edicto. Transcurrido el periodo de pago voluntario sin haberse hecho efectivo el recibo, se procederá a exigir el mismo por el procedimiento de apremio, devengándose los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, intereses de demora, y en su caso, costas que se produzcan (artículos 28 y 161 de la L.G.T.).

En Villarcayo de Merindad de Castilla la Vieja, a 6 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Mercedes Alzola Allende



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BARRIO PANIZARES

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2014 del ejercicio de 2014*

El expediente 1/2014 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Barrio Panizares para el ejercicio 2014, queda aprobado definitivamente con fecha 3 de octubre de 2014, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.413,00
6.	Inversiones reales	51.047,75
	Total aumentos	52.460,75

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
4.	Transferencias corrientes	510,00
8.	Activos financieros	51.950,75
	Total aumentos	52.460,75

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

En Barrio Panizares, a 31 de diciembre de 2014.

La Alcaldesa Pedánea,
María Concepción González Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BASCONCILLOS DEL TOZO

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 1/2014 del ejercicio de 2014

El expediente 1/2014 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Basconcillos del Tozo para el ejercicio 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 31 de diciembre de 2014, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	8.391,05
	Total aumentos	8.391,05

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

AUMENTOS DE INGRESOS		
<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	5.000,00
8.	Activos financieros	3.391,05
	Total aumentos	8.391,05

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

En Basconcillos del Tozo, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Santiago Gutiérrez Arce



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BOZOO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2010

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bozoo para el ejercicio de 2010, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	20.920,00
3.	Gastos financieros	50,00
4.	Transferencias corrientes	440,00
6.	Inversiones reales	3.600,00
	Total presupuesto	25.010,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	16.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	9.010,00
	Total presupuesto	25.010,00

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

En Bozoo, a 20 de febrero de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
José Antonio Celada Urruchi



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BOZOO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2011

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bozoo para el ejercicio de 2011, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	17.060,00
3.	Gastos financieros	60,00
4.	Transferencias corrientes	3.000,00
6.	Inversiones reales	800,00
	Total presupuesto	20.920,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
4.	Transferencias corrientes	14.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.920,00
	Total presupuesto	20.920,00

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

En Bozoo, a 20 de febrero de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
José Antonio Celada Urruchi



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BOZOO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2012

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bozoo para el ejercicio de 2012, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.560,00
3.	Gastos financieros	65,00
4.	Transferencias corrientes	900,00
6.	Inversiones reales	500,00
	Total presupuesto	14.025,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	305,00
4.	Transferencias corrientes	7.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.520,00
	Total presupuesto	14.025,00

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

En Bozoo, a 20 de febrero de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
José Antonio Celada Urruchi



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE BOZOO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2013

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Bozoo para el ejercicio de 2013, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, y comprensivo aquel del presupuesto general de la Entidad, bases de ejecución y plantilla de personal, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos.

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.560,00
3.	Gastos financieros	65,00
4.	Transferencias corrientes	900,00
6.	Inversiones reales	500,00
	Total presupuesto	14.025,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	305,00
4.	Transferencias corrientes	7.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	6.520,00
	Total presupuesto	14.025,00

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

En Bozoo, a 20 de febrero de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
José Antonio Celada Urruchi



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CABORREDONDO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Caborredondo 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

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	9.070,00
3.	Gastos financieros	100,00
6.	Inversiones reales	3.685,62
	Total presupuesto	12.855,62

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	340,00
5.	Ingresos patrimoniales	12.360,00
7.	Transferencias de capital	2.000,00
	Total presupuesto	14.700,00

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

En Caborredondo, a 16 de enero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Luis Colina Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE FUENTE ÚRBEL

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número 2014/MOD/001 del ejercicio de 2014

El expediente 2014/MOD/001 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Fuente Úrbel para el ejercicio 2014, queda aprobado definitivamente con fecha 19 de enero de 2015, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.380,00
6.	Inversiones reales	<u>3.010,00</u>
	Total aumentos	4.390,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	<u>4.390,00</u>
	Total aumentos	4.390,00

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

En Fuente Úrbel, a 19 de enero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
José Ramón Pérez González



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOS TREMELLOS

En reunión de la Junta Vecinal de fecha 3 de febrero de 2015 se aprueban por unanimidad las cuentas generales y liquidación del ejercicio 2014.

En cumplimiento con lo señalado en el artículo 193 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por plazo de quince días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

Los Tremellos, 3 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Enrique García Heras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LOS TREMELLOS

En reunión de la Junta Vecinal de fecha 3 de febrero de 2015 es aprobado el presupuesto general correspondiente al ejercicio 2015. Se expone al público a tenor de lo señalado en el artículo 169 y siguientes del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido el plazo sin presentarse reclamación alguna se considerará aprobado definitivamente.

Los Tremellos, 3 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Enrique García Heras



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE MENAMAYOR

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2014 del ejercicio de 2014*

El expediente 1/2014 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Menamayor para el ejercicio de 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 3 de octubre de 2014, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	4.400,00
	Total aumentos	4.400,00

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

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	3.750,00
8.	Activos financieros	650,00
	Total aumentos	4.400,00

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

En Menamayor, a 26 de enero de 2015.

El Alcalde,
Rafael Dorrego Oteo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PRÁDANOS DEL TOZO

*Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria
número 1/2014 del ejercicio de 2014*

El expediente 1/2014 de modificación presupuestaria de la Entidad Local Menor de Prádanos del Tozo para el ejercicio 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 21 de noviembre de 2014, en vista de lo cual, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se procede a la publicación de dicha modificación del presupuesto resumida por capítulos.

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

AUMENTOS DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
6.	Inversiones reales	5.000,00
	Total aumentos	5.000,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	-1.000,00
	Total aumentos	-1.000,00

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
8.	Activos financieros	4.000,00
	Total aumentos	4.000,00

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

En Prádanos del Tozo, a 30 de diciembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Luciano Alonso Manjón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PRÁDANOS DEL TOZO

Detectado error en el anuncio del Boletín Oficial de la Provincia número 23, de 12 de febrero de 2015, de la licitación para la adjudicación del acotado de caza BU-10.434 de Prádanos del Tozo.

En el número 3. – Objeto del contrato, respecto al periodo de arriendo, donde dice: Desde la campaña 2014-2015, ha de decir: Desde la campaña 2015-2016 a la campaña 2024-2025, finalizando en todo caso el 31 de marzo de 2025.

Por lo que a través de este anuncio se solventa el error y el plazo para la presentación de ofertas de quince días naturales comienza desde el siguiente a la publicación del presente anuncio.

En Prádanos del Tozo, a 12 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Luciano Alonso Manjón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE SAN MARTÍN DE LOSA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014

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

ESTADO DE GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	12.000,00
3.	Gastos financieros	24.000,00
6.	Inversiones reales	5.200,00
9.	Pasivos financieros	79.000,00
	Total presupuesto	120.200,00

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.000,00
4.	Transferencias corrientes	2.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	28.700,00
6.	Enajenación de inversiones reales	79.000,00
	Total presupuesto	120.200,00

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

En San Martín de Losa, a 30 de enero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Benedicto Vadillo Ortiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE LA COMARCA EBRO NELA

Presupuesto general para el ejercicio de 2015

En la Intervención de esta Entidad y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y 169 del R.D.L. 2/04, de 5 de marzo, se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones, el presupuesto general para el ejercicio de 2015, aprobado inicialmente por la Asamblea de Concejales de esta Mancomunidad en sesión celebrada el día 18 de diciembre de 2014.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del R.D.L. 2/04, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: En la Secretaría de la Corporación, sita en la plaza Consistorio n.º 1 de Valderrama (Burgos).

c) Órgano ante el que se reclama: Asamblea de Concejales de la Mancomunidad Ebro Nela.

De no presentarse ninguna reclamación, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo.

En Quintana Martín Galíndez, a 20 de enero de 2015.

El Presidente,
Fabriciano Gómez Sáez



IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DIEZ DE BILBAO

Social ordinario 846/2014.

Sobre: Indemnización de daños y perjuicios.

Demandante: José Manuel Pérez San José.

Demandado/a: Torre Iberdrola A.I.E., AIG Europe, Construcciones y Promociones Balzola, S.A., Mapfre Seguros de Empresas, Construcciones y Contratas Construbarri, S.L., Reale Seguros Generales, Alges Leioa, S.L., Caser Seguros, Termiser Servicios Integrales S.L., Alufase, S.A., Mutualia y Fogasa.

D.^a Fátima Elorza Arizmendi, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número diez de Bilbao.

Hago saber: Que en autos social ordinario 846/2014 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D. José Manuel Pérez San José contra Aig Europe, Alges Leioa, S.L., Alufase, S.A., Caser Seguros, Construcciones y Contratas Construbarri, S.L., Construcciones y Promociones Balzola, S.A., Fogasa, Mapfre Seguros de Empresas, Mutualia, Reale Seguros Generales, Termiser Servicios Integrales, S.L. y Torre Iberdrola A.I.E. sobre cantidad, se ha dictado la siguiente:

Cédula de citación

Autoridad que ordena citar: Secretario Judicial del Juzgado de lo Social n.º 10 de Bilbao.

Asunto en que se acuerda: El arriba referenciado.

Fecha de la resolución que lo acuerda: 3/10/2014.

Persona a la que se cita: Construcciones y Contratas Construbarri, S.L., en concepto de parte demandada.

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

Lugar, día y hora en que debe comparecer: Para el acto de conciliación debe comparecer el día 12/3/2015 a las 9:40 horas en la sala multiusos de este Juzgado sita en la 7.^a planta, del Palacio de Justicia.

De no alcanzar avenencia en dicho acto, deberá acudir a las 10:10 horas, Sala de Vistas n.º 8. Barroeta Aldamar 10, primera planta, al objeto de celebrar el correspondiente juicio.

Prevenciones legales. –

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



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

No obstante, previamente debe trasladar a la otra parte o aportar anticipadamente, en soporte preferiblemente informático, con cinco días de antelación al acto de juicio, la prueba documental o pericial de que pretenda valerse, que por su volumen o complejidad, sea conveniente posibilitar su examen previo al momento de la práctica de la prueba (artículo 82.4 de la LJS).

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

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

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

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

El domicilio y los datos de localización que facilite para la práctica de los actos de comunicación surtirán plenos efectos y las notificaciones en ellos intentadas sin efecto serán válidas hasta tanto no facilite otros datos alternativos, siendo su deber mantenerlos actualizados. Así mismo, debe comunicar a esta Oficina Judicial los cambios relativos a su número de teléfono, fax, dirección electrónica o similares siempre que estos se utilicen como instrumentos de comunicación con el Tribunal (artículo 53.2 párrafo segundo de la LJS).

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

8. – Debe comparecer con DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.

En Bilbao (Bizkaia), a 10 de febrero de 2015.

La Secretario Judicial.



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

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

En Bilbao (Bizkaia), a 10 de febrero de 2015.

La Secretario Judicial
(ilegible)