

burgos



boletín oficial de la provincia

núm. 39



jueves, 26 de febrero de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-039

sumario

II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

SECCIÓN DE INDUSTRIA Y ENERGÍA

Aprobación del proyecto de ejecución de instalación eléctrica en Villarcayo (Burgos). Expte.: AT/28.401

5

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

Cuenta general del ejercicio de 2014

8

AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

9

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número tres del presupuesto de 2014

11

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

12

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

GESTIÓN TRIBUTARIA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los precios por el uso y la prestación de servicios de transporte urbano colectivo

14

AYUNTAMIENTO DE ARANDILLA

Cuenta general del ejercicio de 2014

20

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

21

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica

22



sumario

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 23

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Notificación de providencias de apremio 24

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación de suelo y del Reglamento de Administración Electrónica 29

AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 40

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica 41

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

Notificación de las propuestas de resolución de expedientes sancionadores 42

Notificación del pliego de cargos de expediente sancionador 43

Notificación del acuerdo de iniciación de expediente sancionador 44

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BURGOS

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 45

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 56

AYUNTAMIENTO DE CASTIL DE PEONES

Aprobación provisional del Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica 67

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 68

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA VEGA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 70

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número uno para el ejercicio de 2014 71

Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número dos para el ejercicio de 2014 72

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ARRIBA

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 73

AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE

Subasta para la enajenación del aprovechamiento maderable de 2015 en el Monte de Utilidad Pública número 672 «La Dehesa» 84



sumario

AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE

Cuenta general del ejercicio de 2014	86
Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica	87
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	88

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Subasta para la adjudicación del contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.302	89
--	----

AYUNTAMIENTO DE FUENTELCÉSPED

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	90
---	----

AYUNTAMIENTO DE HUMADA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	93
Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria número uno del ejercicio de 2014	95

AYUNTAMIENTO DE ISAR

Aprobación definitiva de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto de vehículos de tracción mecánica	96
---	----

AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

Cuenta general del ejercicio de 2014	97
Creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas	98

AYUNTAMIENTO DE LAS QUINTANILLAS

Cuenta general del ejercicio de 2014	100
--------------------------------------	-----

AYUNTAMIENTO DE LLANO DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	101
---	-----

AYUNTAMIENTO DE PARDILLA

Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015	103
--	-----

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica	104
--	-----

AYUNTAMIENTO DE QUEMADA

Convocatoria para la elección de Juez de Paz sustituto	115
--	-----

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAPALLA

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica	116
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015	117



sumario

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAVIDES

Aprobación provisional del Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica	118
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	119

AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

Aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica	121
--	-----

AYUNTAMIENTO DE RETUERTA

Aprobación definitiva de la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica	122
---	-----

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

Cuenta general del ejercicio de 2013	131
Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica	132

AYUNTAMIENTO DE ROJAS

Subasta para el arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto privado de caza BU-10.122	133
Aprobación provisional del Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica	134
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015	135

AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA DE BURGOS

Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica	137
---	-----

JUNTA VECINAL DE CRIALES DE LOSA

Subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal para pastos del Monte de Utilidad Pública número 368 denominado «Los Mazos»	138
Subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.817	140

JUNTA VECINAL DE TURRIENTES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014	142
Cuenta general del ejercicio de 2013	143



II. ADMINISTRACIÓN AUTONÓMICA

JUNTA DE CASTILLA Y LEÓN

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE BURGOS

Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo

Sección de Industria y Energía

Resolución del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo de Burgos.
Expte.: AT/28.401.

Antecedentes de hecho. –

La compañía mercantil Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. solicitó con fecha 23 de diciembre de 2014 autorización administrativa y aprobación del proyecto de ejecución.

Se ha dado traslado:

Ayuntamiento de Villarcayo, reiterándose con fecha 20 de enero de 2015.

Servicio Territorial de Fomento, informando favorablemente con fecha 10 de enero de 2015.

Fundamentos de derecho. –

1. – El Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos es competente para resolver este procedimiento, de conformidad con lo establecido en el Decreto 156/2003, de 26 de diciembre, por el que se atribuyen y desconcentran competencias en los Órganos Directivos Centrales de la Consejería de Economía y Empleo y en los Delegados Territoriales de la Junta de Castilla y León, competencia que tiene delegada en el Jefe del Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo, por la resolución de 21 de enero de 2004, de la Delegación Territorial de la Junta de Castilla y León en Burgos, por la que se delegan determinadas competencias en el Jefe del Servicio Territorial competente en materia de industria, energía y minas.

2. – En la tramitación de este expediente se han tenido en cuenta las siguientes disposiciones legales:

– Ley 24/2013, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico.

– Decreto 127/2003, de 30 de octubre, por el que se regulan los procedimientos de autorización administrativos de instalaciones de energía eléctrica en Castilla y León.

– Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09.

– Real Decreto 3257/1982, de 12 de noviembre, que aprueba el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en centrales eléctricas, subestaciones y centros de transformación.



Vista la propuesta de la Sección de Industria y Energía, este Servicio Territorial de Industria, Comercio y Turismo resuelve:

Autorizar a la empresa Iberdrola Distribución Eléctrica, S.A.U. la instalación eléctrica cuyas características principales son:

– Línea subterránea a 13,2/20 kV «Centrales» de la subestación transformadora «Villarcayo», con origen en el actual CT Pol. Ind. 3 Horna (100336680) y final en el centro de transformación CT5 en proyecto de 545 m de longitud, conductor HEPRZ1 12/20 kV, 3 (1 x 240) aluminio.

– Línea subterránea a 13,2/20 kV L1, con origen en la nueva subestación transformadora «Las Merindades» (objeto de otro proyecto) y final en el centro de transformación CT6 en proyecto de 520 m de longitud, conductor HEPRZ1 12/20 kV, 3 (1 x 240) aluminio.

– Línea subterránea a 13,2/20 kV L2, con origen en la nueva subestación transformadora «Las Merindades» (objeto de otro proyecto) y final en el centro de transformación CT5 en proyecto de 575 m de longitud, conductor HEPRZ1 12/20 kV, 3 (1 x 240) aluminio.

– Línea subterránea a 13,2/20 kV L3, con entrada y salida en los centros de transformación en proyecto CT1, CT2, CT3, CT4, CT5, CT6, CS12 y CS13 de 1.369 m de longitud, conductor HEPRZ1 12/20 kV 3 (1 x 240) aluminio.

– Centros de transformación en edificios prefabricados de superficie de 400 kVA de potencia los números CT1, CT2, CT3, CT4, CT5 y CT6, todos con relación de transformación 13.200-20.000 kV/230-400 V. Los centros de transformación CT1, CT2, CT3 y CT4 albergarán un conjunto de 2 celdas de línea y 1 celda de protección (2L+P). Los centros de transformación CT5 y CT6 albergarán un conjunto de 3 celdas de línea y 1 celda de protección (3L+P). Los centros de transformación CT5 y CT6 serán telemandados.

– Centros de transformación en edificios prefabricados de superficie vacíos, los números CT7, CT8, CT9, CT10 y CT11.

– Centros de seccionamiento-cliente en edificios prefabricados de superficie, los números CS12 y CS13. Ambos centros de seccionamiento albergarán un conjunto de 3 celdas de línea (3L) y derivarán a 2 nuevos centros de transformación de propiedad particular, objetos de otros proyectos particulares.

– Redes de baja tensión asociadas a los centros de transformación, cuatro líneas de los centros de transformación CT1, CT2 y CT5, tres líneas de los centros de transformación CT3 y CT4 y dos líneas del centro de transformación CT6, todas ellas con conductor XZ1 0,6/1 kV aluminio, de 240 mm² de sección, con destino al suministro de las futuras 103 parcelas del polígono.

Aprobar el proyecto de ejecución de las instalaciones eléctricas indicadas, conforme a la reglamentación técnica aplicable y con las siguientes condiciones:



1. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto y documentación técnica presentada, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen, así como conforme a los condicionados establecidos por los organismos y entidades afectados.

2. El plazo máximo para la solicitud de la puesta en servicio será de un año, contado a partir de la presente resolución. Se producirá la caducidad de la presente autorización, si transcurrido dicho plazo no se ha solicitado el acta de puesta en marcha. Antes de la finalización del citado plazo podrán solicitarse prórrogas del mismo, por causas justificadas.

3. El titular de las instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a este Servicio Territorial a efectos de reconocimiento definitivo y extensión del acta de puesta en servicio.

4. La Administración dejará sin efecto la presente resolución en cualquier momento que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

5. Con arreglo al proyecto aprobado se realizará la conexión con sus instalaciones, a fin de que a la hora de extender el acta de puesta en marcha y autorización de funcionamiento estén las instalaciones totalmente ejecutadas y probadas.

Esta resolución se dicta sin perjuicio de que el interesado obtenga cualquier otra autorización, licencia, permiso, contrato o acuerdo que la legislación vigente establezca.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, ante el Ilmo. señor Director General de Energía y Minas, conforme a lo dispuesto en los artículos 107 y 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

En Burgos, a 9 de febrero de 2015.

El Jefe del Servicio,
Mariano Muñoz Fernández



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ADRADA DE HAZA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2014

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Adrada de Haza, a 11 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Elena Miguel Bajo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE AGUILAR DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio de 2015

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el periodo de exposición pública contra el presupuesto municipal para 2015, aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 1 de diciembre de 2014, se eleva a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Siguiendo lo preceptuado en los artículos 112.3 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el presupuesto general definitivamente aprobado se publica resumido a nivel de capítulos:

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes	
1.	Impuestos directos	25.000,00
2.	Impuestos indirectos	900,00
3.	Tasas y otros ingresos	7.250,00
4.	Transferencias corrientes	30.000,00
5.	Ingresos patrimoniales	21.050,00
	B) Operaciones de capital	
6.	Enajenación de inversiones reales	1.000,00
7.	Transferencias de capital	20.000,00
	Total ingresos	105.200,00

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes	
1.	Gastos de personal	11.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	41.900,00
4.	Transferencias corrientes	2.300,00
	B) Operaciones de capital	
6.	Inversiones reales	50.000,00
	Total gastos	105.200,00



Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

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

Personal: Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, en agrupación.

En Aguilar de Bureba, a 2 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Martínez Calzada



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 de la misma Ley, y artículo 20.3 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Se hace público para general conocimiento que al no producirse ninguna reclamación, el expediente de modificación de créditos número 3/2014, con la modalidad de suplemento de crédito del vigente presupuesto del año 2014, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 7, de 13 de enero de 2015, se eleva a definitivo, resumido de la siguiente forma:

– *Aplicación presupuestaria de gastos con alta de créditos (BC).*

Suplemento de créditos financiado con bajas o anulaciones en aplicaciones de gastos.

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Consignación actual (€)</i>	<i>Ampliación (€)</i>	<i>Crédito definitivo (€)</i>
011.359.00	Otros gastos financieros	200,00	200,00	400,00
161.627.01.00	Redes de agua y saneamiento	5.000,00	1.500,00	6.500,00
454.619.00.03	Caminos rurales	9.800,00	6.000,00	15.800,00
920.212.00.01	Reparación edificios Municip. Edific.	300,00	1.000,00	1.300,00
	Total altas con BC		8.700,00	

El importe de los gastos anteriores se financia mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio, en los siguientes términos:

– *Bajas o anulaciones en aplicaciones de gastos (BC).*

Suplemento de créditos financiado con bajas o anulaciones en aplicaciones de gastos.

<i>Aplicación presupuestaria</i>	<i>Denominación</i>	<i>Consignación actual (€)</i>	<i>Ampliación (€)</i>	<i>Crédito definitivo (€)</i>
155.619.01.02	Vías públicas urbanas O. Inv. Rep. Inf. B	13.000,00,00	8.700,00	4.300,00
	Total bajas con BC		8.700,00	

Contra este acuerdo puede interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa 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 de este anuncio, y ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que se considere conveniente.

En Altable, a 2 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Ana Isabel Sánchez Carrizo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALTABLE

El Pleno, en sesión celebrada el pasado día 15 de diciembre de 2014, aprobó con carácter inicial el presupuesto general de la Corporación para el ejercicio 2015 por un importe global de 75.000,00 euros.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 7, de fecha 13 de enero de 2015, y durante el periodo de exposición pública indicado no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido Real Decreto 500/90 y artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de presupuesto general del Ayuntamiento para el ejercicio 2015, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

<i>Concepto ingresos</i>	<i>Descripción</i>	<i>Presupuesto 2015</i>	<i>Peso específico</i>
Cap. I	Impuestos directos	22.500,00	30,00%
Cap. II	Impuestos indirectos	300,00	0,40%
Cap. III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.720,00	4,96%
Cap. IV	Transferencias corrientes	32.820,00	43,76%
Cap. V	Ingresos patrimoniales	13.410,00	17,88%
	<i>Total ingresos operaciones corrientes</i>	<u>72.750,00</u>	<u>97,00%</u>
Cap. VII	Transferencias de capital	2.250,00	3,00%
	<i>Total ingresos operaciones de capital</i>	<u>2.250,00</u>	<u>3,00%</u>
	Ingresos no financieros (Cap. I-VII)	<u>75.000,00</u>	<u>100,00%</u>
	TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS	<u>75.000,00</u>	<u>100,00%</u>



ESTADO DE GASTOS – Clasificación económica de gastos

Concepto gastos	Descripción	Presupuesto 2015	Peso específico
Cap. I	Gastos de personal	22.300,00	29,73%
Cap. II	Gastos en bienes corrientes y servicios	33.565,00	44,75%
Cap. III	Gastos financieros	400,00	0,53%
Cap. IV	Transferencias corrientes	4.735,00	6,31%
	<i>Total gastos operaciones corrientes</i>	<u>61.000,00</u>	<u>81,33%</u>
Cap. VI	Inversiones reales	14.000,00	18,67%
	<i>Total gastos operaciones de capital</i>	<u>14.000,00</u>	<u>18,67%</u>
	Gastos no financieros (Cap. I-VII)	<u>75.000,00</u>	<u>100,00%</u>
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	75.000,00	100,00%

Asimismo, se expone seguidamente la relación de personal al servicio de este Ayuntamiento, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 127 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

A) Plazas de funcionarios:

1 Secretaría-Intervención (agrupada). Ocupada.

B) Personal laboral fijo:

1 Auxiliar-Administrativo (agrupada).

C) Personal laboral eventual:

1 Bolsa de trabajo (Peón Servicios).

1 Otro personal (Auxiliar y veredas).

Según lo dispuesto en el artículo 171 del TRLRHL, se podrá interponer directamente contra el referenciado presupuesto general recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Altable, a 2 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Ana Isabel Sánchez Carrizo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDA DE DUERO

GESTIÓN TRIBUTARIA

El Pleno del Ayuntamiento de Aranda de Duero acordó, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de octubre de 2014, aprobar inicialmente el expediente de la ordenanza reguladora de los precios por el uso y la prestación del servicio de transporte urbano colectivo de Aranda de Duero.

Sometido a información pública el citado acuerdo, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 229, de 3 de diciembre de 2014, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, no se han presentado reclamaciones o sugerencias por lo que, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se entiende definitivamente adoptado el acuerdo inicial y provisional de aprobación, y se procede a la publicación del texto íntegro de la ordenanza aprobada.

En Aranda de Duero, a 5 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Raquel González Benito

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS POR EL USO Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE URBANO COLECTIVO DE ARANDA DE DUERO

I. – PRECEPTOS GENERALES.

Artículo 1.

II. – ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 2.

III. – HECHO IMPONIBLE.

Artículo 3.

IV. – DEVENGO.

Artículo 4. Obligación de pago del precio.

Artículo 5. Devengo.

V. – SUJETO PASIVO.

Artículo 6.- Obligados al pago.

VI. – CUANTÍA Y BONIFICACIONES.

Artículo 7. Cuantía y bonificaciones.

VII. – INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 8. Disposición adicional única.

IX. – DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Artículo 9. Disposición final.



I. – PRECEPTOS GENERALES

Artículo 1. –

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 a 47 y 127 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, la presente Ordenanza tiene por objeto la regulación de los precios exigibles por el uso de transporte colectivo de viajeros establecido dentro de su término municipal de Aranda de Duero.

II. – ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 2. –

La prestación del servicio comprende el establecimiento de líneas de transporte entre distintos puntos del municipio de acuerdo con las demandas de movilidad de los ciudadanos, habilitando según la conveniencia y disposición la ubicación de distintas paradas para subir y tomar viajeros a lo largo del recorrido.

Los precios aprobados por el Ayuntamiento de Aranda de Duero serán de aplicación en todos los medios de transporte urbano colectivo municipal gestionados directamente o indirectamente por el Ayuntamiento de Aranda de Duero, en los términos que establezca el contrato o instrumento que rija la gestión del servicio.

III. – HECHO IMPONIBLE

Artículo 3. –

Será objeto de este Precio la prestación de servicios y la utilización del Transporte Urbano del Ayuntamiento de Aranda de Duero. El servicio de transportes públicos urbanos se prestará conforme a los itinerarios, paradas y horarios que por la Corporación se establezcan.

IV. – DEVENGO

Artículo 4. – Obligación de pago del precio.

En atención a la naturaleza del uso o actividad de que se trate, la obligación de pago del precio nace desde que se inicie la prestación del servicio.

El Precio regulado en esta Ordenanza es la contraprestación por la utilización de los autobuses que la Empresa concesionaria tenga en servicio en cada momento para el transporte de viajeros.

No obstante, la Administración municipal reconoce que por afectar el servicio a una gran parte del vecindario con reducida capacidad económica, concurren razones sociales poderosas para fijar las tarifas por debajo del límite del costo del servicio. Consecuentemente, en los Presupuestos municipales se consignarán las dotaciones oportunas para la cobertura de la diferencia resultante.

Artículo 5. – Devengo

La obligación del pago del precio se devenga cuando se accede a un medio de transporte colectivo dispuesto para el transporte urbano colectivo de viajeros.



El pago del precio se realizará:

- 1) En los casos de utilización de billete sencillo: El importe del precio deberá ser satisfecho en el momento de iniciarse la prestación del servicio.
- 2) En los casos de utilización periódica: En el momento de formalizar la solicitud del abono.

Las tarifas Bonos, de pago anticipado, llevan incorporadas, de acuerdo con su categoría específicamente un descuento tarifario, cuya graduación dependerá del perfil del usuario. Para su aplicabilidad el usuario deberá disponer de un soporte físico, en la modalidad de tarjeta de transporte, para poder recargar en la misma, anticipadamente, el importe mínimo y suficiente para sufragar el coste por la utilización del servicio.

V. – SUJETO PASIVO

Artículo 6. – Obligados al pago.

1. Están obligados al pago del precio regulado en esta Ordenanza todas las personas que utilicen los transportes públicos colectivos establecidos dentro del término municipal.

2. No obstante lo previsto en el número 1 anterior, el pago del precio podrá estar sujeto a una tarifa social siempre que se solicite y se cumplan los requisitos establecidos en la presente ordenanza las siguientes personas:

- Jóvenes de hasta 18 años.
- Miembro de familia numerosa.
- Mayores de 65 años.
- Discapacitados.

VI. – CUANTÍA Y BONIFICACIONES

Artículo 7. – Cuantía y bonificaciones.

La cuantía de los precios para cada uno de los distintos usos, servicios o actividades será la siguiente:

<i>Tarifas</i>	<i>Precio unidad (euros)</i>
Billete día laborable	0,95
Billete día festivo	1,00
Abono ordinario	0,80
Abono joven	0,63
Abono miembro familia numerosa	0,63
Abono tercera edad	0,32
Abono discapacitado	0,32



Se establecen varios tipos de tarifas respecto al billete sencillo consistentes en la reducción parcial del importe del billete de acuerdo con las condiciones que se detallan a continuación:

Primero. – Billeto sencillo laborable.

Se obtiene al inicio de la prestación del servicio para viajes a realizar en los días laborables. Se consideran días laborables aquellos que así se establezcan en el calendario laboral del municipio de Aranda.

Segundo. – Billeto sencillo festivo.

Se obtiene al inicio de la prestación del servicio para viajes a realizar en los días festivos. Se consideran días festivos aquellos que así se establezcan en el calendario laboral del municipio de Aranda.

No se aplicarán bonificaciones al billete sencillo.

Tercero. – Abono ordinario.

Destinatarios/as: Todos los usuarios/as del transporte urbano.

Precio: Abono Ordinario: 0,80 euros/unidad para recargas de más de 10 viajes.

Cuarto. – Abono tercera edad.

Destinatarios/as:

- Empadronados en el municipio de Aranda de Duero.
- Mayores de 65 años.
- Que los ingresos familiares no superen el IPREM incrementado en un 20% por cada miembro de la unidad familiar.

Requisitos: Criterio de edad.

Precio: Abono Tercera Edad: 0,32 euros/unidad para recargas de más de 10 viajes.

Documentación necesaria para la acreditación usuarios tercera edad:

- Fotocopia del D.N.I.
- Foto tamaño carnet.
- Documento justificativo de ingresos familiares.

Quinto. – Abono «joven».

Destinatarios/as:

- Empadronados y residentes en el municipio de Aranda de Duero.
- Jóvenes hasta 18 años.
- Que los ingresos familiares no superen el IPREM incrementado en un 20 % por cada miembro de la unidad familiar.

Requisitos:

- Criterio de edad: (-18 años).

Precio: Abono joven: 0,63 euros/unidad para recargas de más de 10 viajes.



Documentación necesaria para la acreditación usuario joven:

- Fotocopia del D.N.I.
- Foto tamaño carnet.
- Documento justificativo de ingresos familiares.

Sexto. - Abono «discapacitados/as».

Destinatarios/as:

- Empadronados y residentes en el municipio de Aranda de Duero.
- Discapacitados/as cuyo grado sea igual o superior al 65%.
- Que los ingresos familiares no superen el IPREM incrementado en un 20% por cada miembro de la unidad familiar.
- Los discapacitados/as cuyo grado sea superior al 66% podrán ir acompañados de una persona.

Requisitos: Discapacidad acreditada o certificado de convivencia en su caso.

Precio: Abono Discapacitado: 0,32 euros/unidad para recargas de más de 10 viajes.

Documentación necesaria para la acreditación usuarios discapacitados:

- Certificado de discapacidad de la comunidad autónoma de Castilla y León o del IMSERSO.

- Fotocopia D.N.I.
- Foto tamaño carnet.
- Documento justificativo de ingresos familiares.

Séptimo. - Abono «familias numerosas».

Destinatarios/as:

- Empadronados y residentes en el municipio de Aranda de Duero.
- Que los ingresos familiares no superen el IPREM incrementado en un 20% por cada miembro de la unidad familiar.

Requisitos: Reconocimiento y título de dicha condición por parte de la Gerencia de Servicios Sociales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León .

Precio: Abono familia numerosa: 0,63 euros/unidad para recargas de más de 10 viajes.

Documentación necesaria para la acreditación usuarios familia numerosa:

- El reconocimiento de la condición de familia numerosa y el título que acredita dicha condición por parte de la Gerencia de Servicios Sociales de la Consejería de Familia e Igualdad de Oportunidades de la Junta de Castilla y León.

- Fotocopia del D.N.I.
- Foto tamaño carnet.
- Documento justificativo de ingresos familiares.



Los expedientes para el reconocimiento de las personas como beneficiarias del Abono Especial, en cualquiera de sus tipos, serán competencia del Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Aranda de Duero, u otro que se faculte expresamente para ello a través del correspondiente Decreto de Alcaldía. Este departamento municipal recibirá la solicitud de los interesados así como la documentación pertinente y resolverá sobre la solicitud, generando el documento que los interesados deberán presentar a la empresa de los autobuses urbanos para que ésta expida el abono que soliciten tras el pago de la tarifa correspondiente.

VII – INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la clasificación y calificación de las infracciones de orden económico, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se estará a las normas dictadas en el artículo 56, Título II del Reglamento del Servicio Público Municipal de Transporte Urbano Colectivo de Viajeros del término municipal de Aranda de Duero.

VIII – DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

– Instrucciones.

La Concejalía de Promoción y Servicios, a iniciativa propia o a propuesta de los servicios municipales o gestores del servicio, puede dictar instrucciones para la concreción y desarrollo de la presente Ordenanza, con sujeción a los principios de jerarquía, competencia e inderogabilidad singular.

– Modificación de precios puntuales.

Si en el transcurso del ejercicio se estimara oportuna la modificación de los precios de algún tipo o servicio concreto, por el coste que pudiera el mismo acarrear, el pleno autorizará la modificación puntual por Decreto de Alcaldía, previa propuesta que formule el Concejal o la Concejala del Área.

IX – DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Con independencia de la tramitación oportuna, esta ordenanza entrará en vigor con la adjudicación del nuevo contrato de concesión del servicio público municipal de transporte urbano colectivo de viajeros del término municipal de Aranda de Duero, y su ejecución.

X – DISPOSICIÓN FINAL

En lo no previsto específicamente en esta ordenanza, regirán las normas de la Ley General Tributaria, de la Ordenanza Fiscal General y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDILLA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2014

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Arandilla, a 11 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Fernando Juez Gonzalo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDILLA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Arandilla para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 140.000,00 euros y el estado de ingresos a 140.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Arandilla, a 7 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Fernando Juez Gonzalo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARANDILLA

El Pleno del Ayuntamiento de Arandilla, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial del «Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Arandilla», 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 día 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 Arandilla, a 7 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Fernando Juez Gonzalo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARENILLAS DE RIOPISUERGA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Arenillas de Riopisuerga para el ejercicio de 2015, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Arenillas de Riopisuerga, a 9 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Eugenio de la Serna Guerrero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Notificación de providencia de apremio

M.^a Begoña González Castro, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Belorado, provincia de Burgos.

Habiendo finalizado el periodo voluntario de pago sin que se haya producido el ingreso de la deuda tributaria a la que se refiere la presente notificación y más abajo reseñada, en cumplimiento de cuanto disponen los artículos 69.2 y 70 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se notifica providencia de apremio dictada por el Sr. Tesorero de este Ayuntamiento con fecha indicada, y en virtud de la cual:

«(...)

Primero. – Declarar incurso en apremio los importes señalados en concepto de tasas por los servicios de agua, basura, alcantarillado, ..., frente al Ayuntamiento, según tabla que se indica:

<i>Titular</i>	<i>Inmueble</i>	<i>Ejercicio</i>	<i>Importe (euros)</i>	<i>Vto.</i>	<i>Providencia apremio</i>
Aitor Arauzo Soto	Trav. C. Dep. 3	1. ^{er} sem 11	24,01	31/03/12	24/11/14
Aitor Arauzo Soto	Trav. C. Dep. 3	1. ^{er} sem 12	97,59	28/02/13	24/11/14
Aitor Arauzo Soto	Trav. C. Dep. 3	2. ^o sem 12	137,80	31/10/13	24/11/14
Aitor Arauzo Soto	Trav. C. Dep. 3	1. ^{er} sem 13	151,08	31/03/14	24/11/14
Aitor Arauzo Soto	Trav. C. Dep. 3	2. ^o sem 13	106,87	30/09/14	24/11/14
Leontin Buda	Calvario, 20-3. ^o A	1. ^{er} sem 11	24,01	31/03/12	24/11/14
Leontin Buda	Calvario, 20-3. ^o A	2. ^o sem 11	43,04	31/10/12	24/11/14
Leontin Buda	Calvario, 20-3. ^o A	1. ^{er} sem 12	70,00	28/02/13	24/11/14
Leontin Buda	Calvario, 20-3. ^o A	2. ^o sem 12	43,76	31/10/13	24/11/14
Leontin Buda	Calvario, 20-3. ^o A	1. ^{er} sem 13	39,28	31/03/14	24/11/14
Leontin Buda	Calvario, 20-3. ^o A	2. ^o sem 13	39,14	30/09/14	24/11/14
Juan Burguera Caballero	Bonifacia C 8-2. ^o	1. ^{er} sem 11	26,52	31/03/12	24/11/14
Juan Burguera Caballero	Bonifacia C 8-2. ^o	2. ^o sem 11	26,52	31/10/12	24/11/14
Juan Burguera Caballero	Bonifacia C 8-2. ^o	1. ^{er} sem 12	42,38	28/02/13	24/11/14
Juan Burguera Caballero	Bonifacia C 8-2. ^o	2. ^o sem 12	42,24	31/10/13	24/11/14
Juan Burguera Caballero	Bonifacia C 8-2. ^o	1. ^{er} sem 13	42,38	31/03/14	24/11/14
Juan Burguera Caballero	Bonifacia C 8-2. ^o	2. ^o sem 13	42,52	30/09/14	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-1. ^o	2. ^o sem 09	23,91	30/09/10	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-2. ^o	2. ^o sem 09	23,91	30/09/10	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-bj	2. ^o sem 09	108,60	30/09/10	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-1. ^o	1. ^{er} sem 10	24,01	31/03/11	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-2. ^o	1. ^{er} sem 10	24,01	31/03/11	24/11/14



<i>Titular</i>	<i>Inmueble</i>	<i>Ejercicio</i>	<i>Importe (euros)</i>	<i>Vto.</i>	<i>Providencia apremio</i>
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-bj	1.º sem 10	91,27	31/03/11	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-1.º	2.º sem 10	24,01	31/10/11	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-2.º	2.º sem 10	24,01	31/10/11	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-bj	2.º sem 10	90,37	31/10/11	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-1.º	1.º sem 11	24,01	31/03/12	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-2.º	1.º sem 11	24,01	31/03/12	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-bj	1.º sem 11	90,37	31/03/12	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-1.º	2.º sem 11	24,01	31/10/12	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-2.º	2.º sem 11	24,01	31/10/12	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-bj	2.º sem 11	90,37	31/10/12	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-1.º	1.º sem 12	39,14	28/02/13	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-2.º	1.º sem 12	39,14	28/02/13	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-bj	1.º sem 12	113,73	28/02/13	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-1.º	2.º sem 12	39,14	31/10/13	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-2.º	2.º sem 12	39,14	31/10/13	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-bj	2.º sem 12	113,73	31/10/13	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-1.º	1.º sem 13	39,14	31/03/14	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-2.º	1.º sem 13	39,14	31/03/14	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-bj	1.º sem 13	113,73	31/03/14	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-1.º	2.º sem 13	39,14	30/09/14	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-2.º	2.º sem 13	39,14	30/09/14	24/11/14
Roberto Cantero García	R. Miguel, 4-bj	2.º sem 13	113,73	30/09/14	24/11/14
Elyge Gestión del Suelo	J. Pelota, 2.ª-2.º A	1.º sem 10	27,36	31/03/11	24/11/14
Elyge Gestión del Suelo	J. Pelota, 2.ª-2.º A	2.º sem 10	26,94	31/10/11	24/11/14
Elyge Gestión del Suelo	J. Pelota, 2.ª-2.º A	1.º sem 11	26,52	31/03/12	24/11/14
Elyge Gestión del Suelo	J. Pelota, 2.ª-2.º A	2.º sem 11	27,00	31/10/12	24/11/14
Elyge Gestión del Suelo	J. Pelota, 2.ª-2.º A	1.º sem 12	44,34	28/02/13	24/11/14
Elyge Gestión del Suelo	J. Pelota, 2.ª-2.º A	2.º sem 12	43,36	31/10/13	24/11/14
Elyge Gestión del Suelo	J. Pelota, 2.ª-2.º A	1.º sem 13	41,96	31/03/14	24/11/14
Elyge Gestión del Suelo	J. Pelota, 2.ª-2.º A	2.º sem 13	43,22	30/09/14	24/11/14
Fco. Javier Flor González	R. y Cajal, 70	1.º sem 11	26,52	31/03/12	24/11/14
Fco. Javier Flor González	R. y Cajal, 70	2.º sem 11	26,52	31/10/12	24/11/14
Fco. Javier Flor González	R. y Cajal, 70	1.º sem 12	41,96	28/02/13	24/11/14
Fco. Javier Flor González	R. y Cajal, 70	2.º sem 12	41,96	31/10/13	24/11/14
Fco. Javier Flor González	R. y Cajal, 70	1.º sem 13	41,96	31/03/14	24/11/14
Fco. Javier Flor González	R. y Cajal, 70	2.º sem 13	41,96	30/09/14	24/11/14
Belén García Uyarra	Cl. Triana, 13	1.º sem 11	26,52	31/03/12	24/11/14
Belén García Uyarra	Cl. Triana, 13	2.º sem 11	26,52	31/10/12	24/11/14
Belén García Uyarra	Cl. Triana, 13	1.º sem 12	41,96	28/02/13	24/11/14
Belén García Uyarra	Cl. Triana, 13	2.º sem 12	41,96	31/10/13	24/11/14
Belén García Uyarra	Cl. Triana, 13	1.º sem 13	41,96	31/03/14	24/11/14



<i>Titular</i>	<i>Inmueble</i>	<i>Ejercicio</i>	<i>Importe (euros)</i>	<i>Vto.</i>	<i>Providencia apremio</i>
Belén García Uyarra	Cl. Triana, 13	2.º sem 13	41,96	30/09/14	24/11/14
Fernando Godoy Dávila	Danzadores, 6-1.º I	1.º sem 11	26,52	31/03/12	24/11/14
Fernando Godoy Dávila	Danzadores, 6-1.º I	2.º sem 11	27,33	31/10/12	24/11/14
Fernando Godoy Dávila	Danzadores, 6-1.º I	1.º sem 12	43,78	28/02/13	24/11/14
Fernando Godoy Dávila	Danzadores, 6-1.º I	2.º sem 12	42,66	31/10/13	24/11/14
Fernando Godoy Dávila	Danzadores, 6-1.º I	1.º sem 13	42,10	31/03/14	24/11/14
Fernando Godoy Dávila	Danzadores, 6-1.º I	2.º sem 13	41,96	30/09/14	24/11/14
Pablo Monterrubio Ojeda	Pl. Mayor, 18-1.º I	1.º sem 11	26,52	31/03/12	24/11/14
Pablo Monterrubio Ojeda	Pl. Mayor, 18-1.º I	2.º sem 11	26,52	31/10/12	24/11/14
Pablo Monterrubio Ojeda	Pl. Mayor, 18-1.º I	1.º sem 12	41,96	28/02/13	24/11/14
Pablo Monterrubio Ojeda	Pl. Mayor, 18-1.º I	2.º sem 12	41,96	31/10/13	24/11/14
Pablo Monterrubio Ojeda	Pl. Mayor, 18-1.º I	1.º sem. 13	41,96	31/03/14	24/11/14
Pablo Monterrubio Ojeda	Pl. Mayor, 18-1.º I	2.º sem 13	41,96	30/09/14	24/11/14
Eduardo Nieto Cámara	Cl. Triana, 7	1.º sem 11	26,52	31/03/12	24/11/14
Eduardo Nieto Cámara	Cl. Triana, 7	2.º sem 11	26,52	31/10/12	24/11/14
Eduardo Nieto Cámara	Cl. Triana, 7	1.º sem 12	41,96	28/02/13	24/11/14
Eduardo Nieto Cámara	Cl. Triana, 7	2.º sem 12	41,96	31/10/13	24/11/14
Eduardo Nieto Cámara	Cl. Triana, 7	1.º sem 13	41,96	31/03/14	24/11/14
Eduardo Nieto Cámara	Cl. Triana, 7	2.º sem 13	41,96	30/09/14	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	R. y Cajal, 67	1.º sem 11	26,52	31/03/12	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	Cl. Mayor, 7	1.º sem 11	26,52	31/03/12	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	R. y Cajal, 67	2.º sem 11	26,52	31/10/12	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	Cl. Mayor, 7	2.º sem 11	26,52	31/10/12	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	R. y Cajal, 67	1.º sem 12	41,96	28/02/13	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	Cl. Mayor 7	2.º sem 12	41,96	28/02/13	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	R. y Cajal, 67	1.º sem 12	41,96	31/10/13	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	Cl. Mayor, 7	2.º sem 12	41,96	31/10/13	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	R. y Cajal, 67	1.º sem 13	41,96	31/03/14	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	Cl. Mayor, 7	1.º sem 13	41,96	31/03/14	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	R. y Cajal, 67	2.º sem 13	41,96	30/09/14	24/11/14
Oscar J. Rubio Herrero	Cl. Mayor, 7	2.º sem 13	41,96	30/09/14	24/11/14
Ion Simion	Av. Burgos, 14-3.º C	1.º sem 11	24,01	31/03/12	24/11/14
Ion Simion	Pl. Constitut., 7-3.º B	1.º sem 11	34,40	31/03/12	24/11/14
Ion Simion	Av. Burgos, 14-3.º C	2.º sem 11	24,01	31/10/12	24/11/14
Ion Simion	Pl. Constitut., 7-3.º B	2.º sem 11	34,40	31/10/12	24/11/14
Ion Simion	Av. Burgos, 14-3.º C	1.º sem 12	39,98	28/02/13	24/11/14
Ion Simion	Pl. Constitut., 7-3.º B	1.º sem 12	51,00	28/02/13	24/11/14
Ion Simion	Av. Burgos, 14-3.º C	2.º sem 12	39,14	31/10/13	24/11/14
Ion Simion	Pl. Constitut., 7-3.º B	2.º sem 12	51,00	31/10/13	24/11/14
Ion Simion	Av. Burgos, 14-3.º C	1.º sem 13	39,14	31/03/14	24/11/14
Ion Simion	Pl. Constitut., 7-3.º B	1.º sem 13	51,00	31/03/14	24/11/14
Ion Simion	Av Burgos, 14-3.º C	2.º sem 13	39,14	30/09/14	24/11/14
Ion Simion	Pl. Constitut., 7-3.º B	2.º sem 13	51,00	30/09/14	24/11/14



Segundo. – Liquidar el recargo de apremio ordinario del 20% de las deudas pendientes que los contribuyentes indicados tienen hacia el Ayuntamiento.

Tercero. – Requerir a los contribuyentes indicados para que procedan a ingresar los importes totales de la deuda pendiente en el plazo establecido en el artículo 62.5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con expresa advertencia de que si no lo hicieran así e ingresaran la deuda en dicho plazo, se procederá al embargo de sus bienes, o a la ejecución de las garantías existentes para el cobro de la deuda, con inclusión del recargo de apremio del 20% y de los intereses de demora que se devenguen hasta la fecha de cancelación de la deuda, así como de las costas que procedan.

<i>Sujeto pasivo</i>	<i>N.I.F.</i>	<i>N.º expte</i>	<i>Débitos</i>	<i>Total descubierto</i>
Aitor Arauzo Soto	4.846.913P	68/14	517,35	520,82
Leontin Buda	X-3093398J	69/14	259,23	311,08
Juan Burguera Caballero	53.051.591K	70/14	222,56	267,07
Roberto Cantero García	13.134.440Z	71/14	1.478,92	1.774,70
Elyge Gestión de Suelo, S.L.	B09407610	73/14	280,70	336,84
Francisco Javier Flor González	30.602.373E	74/14	220,88	265,05
Belén García Uyarra	50.666.013A	75/14	220,88	265,05
Fernando M. Godoy Dávila	14.590.127P	76/14	224,35	269,22
Pablo Monterrubio Ojeda	13.273.558S	79/14	220,88	265,06
Eduardo Nieto Cámara	71.273.345W	80/14	220,88	265,06
Oscar Javier Rubio Herrero	71.288.840H	81/14	441,76	530,11
Ion Simion	X-06705097E	84/14	478,22	573,86

* (según notificación de deuda girada)

Se sumarán los gastos de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Lugar de pago:

Oficina de Recaudación Ejecutiva.

Dirección: Plaza Mayor, 1.

Teléfono: 947 580 226.

Fax: 947 581 000.

Horario: 8:00 a 15:00 horas.

Plazos para el ingreso:

– Si la presente notificación la recibe entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de recepción hasta el día 20 de dicho mes o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

– Si la presente notificación la recibe entre los días 16 y último de mes, desde la fecha de recepción hasta el día 5 del mes siguiente o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.



En el supuesto de no efectuar el ingreso en los plazos arriba establecidos, se procederá, en cumplimiento del mandato establecido en la providencia de apremio, al embargo de los bienes y derechos que procedan o a la ejecución de las garantías existentes de conformidad con lo establecido en el artículo 168 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y los artículos 74 y 75 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Recursos:

En cumplimiento del artículo 14.2 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, contra la presente podrá interponerse, por los motivos expuestos en el artículo 167.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, Ley General Tributaria, recurso de reposición ante el Sr. Tesorero del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la presente notificación».

En Belorado, a 10 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Luis Jorge del Barco López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BELORADO

Habiendo transcurrido el período de información pública a que se refiere el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 17.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sin la presentación de reclamaciones o alegaciones por parte de los interesados, se entiende elevada a definitiva la aprobación hasta entonces provisional de las siguientes ordenanzas, según el tenor literal que a continuación se transcribe:

I. – ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE SUELO

«Artículo 9. – Tarifas.

Las tarifas de la tasa regulada en esta ordenanza serán las siguientes:

(...)

Tarifa 7. Aprovechamiento de terrenos de uso público con cualquier tipo de mercadería, bien o producto destinado a su venta, exposición o similar 0,11 €/metro cuadrado al día.

Con independencia de la tarifa aplicable, toda ocupación de vía pública se efectuará sin perjuicio de las condiciones particulares que según el caso se determinarán en las licencias en función de la solicitud presentada y de conformidad con el interés general. Se prohíbe la instalación de cualquier elemento que ocupe la vía pública sin contar con la correspondiente licencia y previo pago de la tasa oportuna. Por tanto si al amparo de la normativa vigente el solicitante de la licencia decide agotar los plazos concedidos para efectuar el pago de la tasa, bajo ningún concepto podrá ocupar la vía pública en tanto no efectúa el pago citado.

La ocupación de la vía pública sin la previa licencia municipal y correspondiente pago de la tasa dará lugar a un incremento de la tasa en un 20% en el momento de legalización de la actividad y si la actividad no intentara legalizarse con la imposición de la correspondiente sanción por ese importe y la retirada inmediata de los elementos que ocupan la vía pública además de la imposibilidad de obtener licencia de ocupación de la vía pública por ese mismo titular o para ese mismo establecimiento durante el año siguiente computado de fecha a fecha».

II. – REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE BELORADO

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 D.N.I. 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://belorado.sedelectronica.es>. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

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

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

Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

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

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.

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

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



Artículo 8. – Publicidad activa.

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

- Información institucional, organizativa, y de planificación.
- Información de relevancia jurídica, esto es normativa propia, tanto ordenanzas o reglamentos como ordenanzas fiscales o cualesquiera otras disposiciones de carácter general.
- Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. – Perfil de contratante.

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

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

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

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://belorado.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 cumplieren 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 registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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, constanding 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://belorado.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, estos figurarán actualizados en el apartado de Factura Electrónica de la Sede Electrónica municipal.

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de marzo de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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



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

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

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 16/12/2014 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.

En Belorado, a 10 de febrero de 2015

El Alcalde,
Luis Jorge del Barco López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 7 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Brazacorta para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 87.000,00 euros y el estado de ingresos a 87.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Brazacorta, a 7 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Roberto Losada García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BRAZACORTA

El Pleno del Ayuntamiento de Brazacorta, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial del «Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Brazacorta», 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 día 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 Brazacorta, a 7 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Roberto Losada García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las propuestas de resolución de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por el Servicio de Sanidad y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Burgos, a las personas o entidades denunciadas que a continuación se relacionan, y que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en el Servicio de Promoción Industrial, Sanidad y Medio Ambiente, ante el cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Burgos, 11 de febrero de 2015.

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

* * *

<i>Expte.</i>	<i>Denunciado/a</i>	<i>Fecha del Decreto iniciador</i>	<i>Fecha de la propuesta de resolución</i>	<i>Precepto</i>	<i>Artículo</i>
95/2014	Ayala Ruiz, Roberto	14 de octubre de 2014	25 de noviembre de 2014	Infracción de la ordenanza de limpieza	Art. 18
33/2014	Florea, Nicusor	3 de septiembre de 2014	17 de diciembre de 2014	Infracción de la ordenanza de drogodependencias	Art. 10
32/2014	Goia, Ioan	3 de septiembre de 2014	17 de diciembre de 2014	Infracción de la ordenanza de drogodependencias	Art. 10
101/2014	Salas Cano, Jesús	24 de noviembre de 2014	12 de enero de 2015	Infracción de la ordenanza de limpieza	Art. 18



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública la notificación del pliego de cargos del expediente sancionador n.º 36/2014 SSA-SAN, instruido por el Servicio de Sanidad y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Burgos, a Santiago Gutiérrez Rodríguez, y que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

El correspondiente expediente obra en el Servicio de Sanidad y Medio Ambiente, ante el cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se continuará el expediente sancionador conforme al procedimiento legalmente previsto.

Burgos, 11 de febrero de 2015.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

SERVICIO DE SANIDAD Y MEDIO AMBIENTE

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación del acuerdo de iniciación del expediente sancionador que se indica, instruido por el Servicio de Sanidad y Medio Ambiente del Ayuntamiento de Burgos a Guillermo Rodríguez Rifaterra, por la infracción del artículo 10 de la ordenanza municipal de drogodependencias, y que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Burgos, 11 de febrero de 2015.

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



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE BURGOS

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 11/199, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que, no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias en el plazo de información pública, se considera definitivamente aprobado el acuerdo celebrado en sesión ordinaria de fecha 15 de diciembre de 2014 de aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Carcedo de Burgos.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto definitivo del citado Reglamento.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CARCEDO DE 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 Facturación 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 de Régimen Local, contienen diversas previsiones que requieren la puesta en marcha de la Administración Electrónica como va 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.

CAPITULO 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.

CAPITULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTIFICACIÓN

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 D.N.I. 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.

CAPITULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica.

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

CAPITULO 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 previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que lo 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 este.

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 atribuya 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://carcedodeburgos.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 cumplieren 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 registrará, a efectos de cómputo de plazos, vinculantes tanto para los interesados como para las Administraciones Públicas, por la fecha y la hora oficial de la Sede Electrónica, que contará con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar visible.

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 ámbito autonómico y por los de la capitalidad del municipio. En este sentido, se podrá consultar el calendario publicado en la Sede Electrónica.

CAPITULO 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 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 solo medios electrónicos cuando los interesados se correspondan con personas jurídicas o colectivas 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 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. – Tramitación de la facturación electrónica.

1. En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un punto general de entrada de facturas electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se



implanta y habilita el punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Carcedo de Burgos accesible a través de la Sede Electrónica de la Corporación: <https://carcedodeburgos.sedelectronica.es>

2. Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero del 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de 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:

- 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 o fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de hasta 5.000 €, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008 dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas de las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

3. Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento, figurarán actualizados en la Sede Electrónica de esta entidad.

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 15 de enero de 2015.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 15 de enero de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN Y DESARROLLO

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



DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. – APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES
CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO

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

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 15 de diciembre de 2014, y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

En Carcedo de Burgos, a 12 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Antón Ausín



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49.c) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que, no habiéndose presentado reclamaciones o sugerencias en el plazo de información pública, se considera definitivamente aprobado el acuerdo celebrado en sesión ordinaria de fecha 5 de diciembre de 2014 de aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Cardeñajimeno.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto definitivo del citado Reglamento.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CARDEÑAJIMENO

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

No solo la Ley 11/2007, ya indicada, sino que cada vez 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 facturación 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 de 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 autonómico, 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 AUTENTIFICACIÓN

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://cardenajimeno.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. 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 la 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 este.

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 atribuya 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://cardenajimeno.sedelectronica.es>

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

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



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

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

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

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

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

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

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplieren 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, constandingo 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 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. – Tramitación de la facturación electrónica.

1. – En cumplimiento de la obligación de este Ayuntamiento de disponer de un Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas para permitir la presentación electrónica de todas las facturas y otros documentos emitidos por los proveedores y contratistas, se



implanta y habilita el punto general de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Cardenajimeno accesible a través de la Sede Electrónica de la Corporación: <https://cardenajimeno.sedelectronica.es>

2. – Estarán obligados a facturar electrónicamente todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a este Ayuntamiento desde el 15 de enero de 2015 y en concreto, tal y como dispone el artículo 4 de 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:

- 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 o Fondo de garantía de inversiones.

En virtud de la potestad reglamentaria conferida de acuerdo con el apartado segundo del referido artículo, estarán excluidas de la obligación de facturar electrónicamente a este Ayuntamiento las facturas de hasta un importe de 5.000 euros, impuestos incluidos.

Se determina por este Ayuntamiento establecer este importe, incluyendo impuestos de conformidad con el criterio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa en sus informes 43/2008, de 28 de julio de 2008 y 26/2008, de 2 de diciembre de 2008, que dispone que el precio del contrato debe entenderse como el importe íntegro que por la ejecución del contrato percibe el contratista, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido.

Igualmente quedan excluidas las facturas emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior, hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

3. – Los códigos DIR3 de este Ayuntamiento figurarán actualizados en la Sede Electrónica de esta entidad.

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 15 de enero de 2015.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 15 de enero de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN Y 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 5 de diciembre de 2014 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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

En Cardeñajimeno, a 11 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Alberto Iglesias Ruiz



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTIL DE PEONES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de febrero de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica.

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

En Castil de Peones, a 5 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Gregorio Ortega Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTIL DE PEONES

Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio de 2015

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el periodo de exposición pública contra el presupuesto municipal para 2015, aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 11 de diciembre de 2014, se eleva a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 169.1 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.

Siguiendo lo preceptuado en los artículos 112.3 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el presupuesto general definitivamente aprobado se publica resumido a nivel de capítulos:

INGRESOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes	
1.	Impuestos directos	23.500,00
2.	Impuestos indirectos	1.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	8.600,00
4.	Transferencias corrientes	12.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	45.400,00
	B) Operaciones de capital	
7.	Transferencias de capital	70.000,00
	Total ingresos	161.000,00

GASTOS

Cap.	Denominación	Euros
	A) Operaciones corrientes	
1.	Gastos de personal	10.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	58.500,00
4.	Transferencias corrientes	1.500,00
	B) Operaciones de capital	
6.	Inversiones reales	91.000,00
	Total gastos	161.000,00



Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

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

Personal: Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, en agrupación.

En Castil de Peones, a 12 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Gregorio Ortega Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA VEGA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Castrillo de la Vega para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 518.700,00 euros y el estado de ingresos a 518.700,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Castrillo de la Vega, a 9 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan José Gutiérrez Rogero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA VEGA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 1 para el ejercicio de 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 2 de julio de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 1 del Ayuntamiento de Castrillo de la Vega para el ejercicio 2014.

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

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

En Castrillo de la Vega, a 9 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan José Gutiérrez Rogero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CASTRILLO DE LA VEGA

*Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria
número 2 para el ejercicio de 2014*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 30 de diciembre de 2014, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación presupuestaria número 2 del Ayuntamiento de Castrillo de la Vega para el ejercicio 2014.

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

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

En Castrillo de la Vega, a 9 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Juan José Gutiérrez Rogero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ARRIBA

*Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica
del Ayuntamiento de Cilleruelo de Arriba (Burgos)*

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

En Cilleruelo de Arriba, a 11 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Sara Barriuso Arribas

* * *

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE CILLERUELO DE ARRIBA (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 solo 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 de Cilleruelo de Arriba 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://cilleruelodearriba.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. 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 este.

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://cilleruelodearriba.sedelectronica.es>



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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



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

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

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo como fecha y hora de entrada la primera hora del primer día hábil siguiente.

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

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

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

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

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

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

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



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

Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



Artículo 21. – Representación.

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

CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

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

<https://cilleruelodearriba.sedelectronica.es>

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

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

- a) Sociedades anónimas.
- b) Sociedades de responsabilidad limitada.
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.
- e) Uniones temporales de empresas.
- f) Agrupación de interés económico, agrupación de interés económico europea, fondo de pensiones, fondo de capital riesgo, fondo de inversiones, fondo de utilización de activos, fondo de regularización del mercado hipotecario, fondo de titulización hipotecaria o fondo de garantía de inversiones.

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

4. – Con el objeto de facilitar a los proveedores el cumplimiento de la obligación de identificar en las facturas que expidan los códigos DIR 3, estos 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 en función de lo dispuesto en la disposición adicional séptima de este mismo Reglamento.



DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

El Registro Electrónico entrará en funcionamiento en función de lo dispuesto en la disposición adicional séptima de este mismo 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 26 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.



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE

Por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2015, se convoca licitación para la enajenación mediante procedimiento de subasta, del aprovechamiento maderable correspondiente al ejercicio 2015, a realizar en el Monte de Utilidad Pública número 672 «La Dehesa».

Conforme al artículo 122 del R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, la exposición del pliego de cláusulas administrativas particulares y del anuncio de licitación se realizará en unidad de acto, pudiéndose presentar reclamaciones contra el pliego durante los ocho días hábiles siguientes a la publicación del anuncio. Si dentro de tal plazo se produjeran reclamaciones contra el pliego, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquellas.

1. – Objeto del contrato.

Constituye el objeto del contrato la enajenación del aprovechamiento de madera del Monte de Utilidad Pública número 672 «La Dehesa», consistente en maderas conforme al plan anual del año 2015, mediante procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, único criterio de adjudicación el precio, siendo su explotación a riesgo y ventura del adjudicatario. Las características del aprovechamiento son las siguientes:

Referencia: MA/672/E/C/2015/01, corta de mejora 1.ª clara, en 63 hectáreas, compuesta por 2.500 toneladas métricas de pinus nigra, precio unitario: 18,00 euros, a medición y liquidación final, siendo la unidad tasadora la tonelada métrica. Tasación: 45.000 euros.

2. – Precio base de licitación.

El tipo de licitación que servirá de base en la enajenación del aprovechamiento será de 45.000,00 euros.

3. – Duración del contrato.

El aprovechamiento objeto del contrato deberá ejecutarse en el plazo de doce meses desde la adjudicación. Solicitud de prórroga conforme anexo al pliego de cláusulas administrativas particulares de aprovechamientos anuales. Las maderas y leñas procedentes del aprovechamiento deberán ser retiradas en el plazo de siete días en el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 30 de septiembre, y en un plazo de veintiún días en el resto del año, sin perjuicio de que por motivo de adversas circunstancias meteorológicas y/o fitosanitarias se pueda ordenar la paralización del aprovechamiento.

No obstante se estará a lo dispuesto en el pliego de condiciones técnico-facultativas.

4. – Ingreso del precio del remate.

El ingreso se efectuará en la forma y plazos determinados en el pliego.



5. – *Publicidad de los pliegos.*

Estarán de manifiesto en las oficinas municipales en horario de Secretaría.

6. – *Garantía provisional.*

Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe del 3% del tipo de licitación del lote.

7. – *Garantía definitiva.*

La garantía definitiva será del 5% del importe de adjudicación.

8. – *Presentación de proposiciones.*

Durante los veinte días naturales siguientes a la publicación del anuncio de licitación.

9. – *Apertura de proposiciones.*

La apertura de proposiciones se efectuará en el Salón de Sesiones de la Casa Consistorial de Coruña del Conde, a las 18:00 horas del primer viernes siguiente al del sexto día hábil siguiente al que finaliza el plazo de presentación de las proposiciones.

10. – *Gastos por cuenta del adjudicatario.*

Anuncio de licitación.

IVA aplicable que corresponda.

Tasas, gastos de señalamiento, fondo de mejoras y todos los que se deriven de la formalización y ejecución del aprovechamiento y que se detallan en el pliego.

11. – *Modelo de proposición.*

Se presentará conforme al siguiente modelo:

«D., con domicilio a efectos de notificaciones en, calle, número, con D.N.I. número, o en representación de la Entidad, con C.I.F. número, enterado del expediente para la enajenación del aprovechamiento forestal del Monte de Utilidad Pública número 672, conocido como «La Dehesa», sito en Coruña del Conde, para realización de corta de mejora, mediante procedimiento de subasta, hago constar que conozco el pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte en la licitación y comprometiéndome a llevar a cabo el objeto del contrato por el importe de (en números y letras) euros más (en números y letras) euros de IVA.

En, a de de 20...

Firma del licitador,

Fdo.:».

En Coruña del Conde, a 6 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José Ángel Esteban Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2014

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Coruña del Conde, a 10 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Ángel Esteban Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE

El Pleno del Ayuntamiento de Coruña del Conde, en sesión ordinaria celebrada el día 6 de febrero de 2015, acordó la aprobación inicial del «Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Coruña del Conde», 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 día 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 Coruña del Conde, a 6 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Ángel Esteban Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CORUÑA DEL CONDE

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 6 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Coruña del Conde para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 270.000,00 euros y el estado de ingresos a 270.000,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Coruña del Conde, a 6 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Ángel Esteban Hernando



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FRÍAS

Este Ayuntamiento, en sesión plenaria celebrada el pasado día 19 de febrero de 2015, aprobó efectuar la convocatoria de la subasta para la adjudicación del contrato de arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.302 de Frías (Burgos), del que es titular este Ayuntamiento, y conforme a los siguientes datos, así como el pliego de condiciones.

1. – Entidad adjudicataria:

- a) Organismo: Ayuntamiento de Frías (Burgos).
- b) Dependencia: Secretaría Municipal.

2. – Objeto del contrato:

a) Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza con matrícula BU-10.302 para un periodo de ocho temporadas cinegéticas que comprenden desde la 2015-2016 hasta la temporada 2022-2023 improrrogables.

3. – Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Subasta.
- c) Procedimiento: Abierto.

4. – Presupuesto base de licitación: 18.500,00 euros anuales más el IVA que en su caso legalmente se establezca, precio que podrá ser mejorado al alza.

5. – Garantías:

- a) Provisional: 555 euros.
- b) Definitiva: 10% del precio de adjudicación total de las 8 campañas.

6. – Obtención de documentación e información: En la Secretaría Municipal en horario de oficina, lunes a viernes de 9 a 14 horas, teléfono 947 35 87 61, Sede Electrónica del Ayuntamiento de Frías, frias.sedelectronica.es, en la sección de anuncios.

La documentación se podrá obtener hasta el mismo día de la fecha límite para la presentación de las plicas.

7. – Presentación de ofertas: Ocho días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

8. – Modelo de proposición: Ver pliego de condiciones.

9. – Apertura de ofertas: Se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Frías.

10. – Gastos de los anuncios y demás gastos: A cargo del adjudicatario.

En Frías, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde Presidente,
Luis Arranz López



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTELCÉSPED

Aprobación definitiva del presupuesto

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el presupuesto general definitivo de este Ayuntamiento para el ejercicio 2015, y resumido por capítulos de cada uno de los presupuestos que lo integran, tal y como a continuación se detalla:

I. – Resumen por capítulos del presupuesto del Ayuntamiento de Fuentelcésped resumido por capítulos:

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras	301.692,74
	A.1) Operaciones corrientes	219.166,74
1.	Impuestos directos	88.000,00
2.	Impuestos indirectos	8.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	50.416,74
4.	Transferencias corrientes	57.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	15.250,00
	A.2) Operaciones de capital	82.526,00
6.	Enajenación de inversiones reales	5.000,00
7.	Transferencias de capital	77.526,00
	Total ingresos	301.692,74

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras	266.538,00
	A.1) Operaciones corrientes	178.415,50
1.	Gastos de personal	65.640,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	103.775,50
3.	Gastos financieros	200,00
4.	Transferencias corrientes	8.800,00
	A.2) Operaciones de capital	88.122,50
6.	Inversiones reales	88.122,50
	Total gastos	266.538,00



II. – Resumen por capítulos de la Sociedad Mercantil Municipal Finca La Dehesa de Fuentelcésped, S.A. resumido por capítulos:

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras	71.680,40
	A.1) Operaciones corrientes	51.680,40
5.	Ingresos patrimoniales	51.680,40
	A.2) Operaciones de capital	20.000,00
6.	Enajenación de inversiones reales	20.000,00
	Total ingresos	71.680,40

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras	19.621,52
	A.1) Operaciones corrientes	19.621,52
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	3.000,00
3.	Gastos financieros	16.621,52
	B) Operaciones financieras	35.057,44
9.	Pasivos financieros	35.057,44
	Total gastos	54.678,96

III. – Resumen por capítulos del presupuesto consolidado de la Entidad Local resumido por capítulos:

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras	373.373,14
	A.1) Operaciones corrientes	270.847,14
1.	Impuestos directos	88.000,00
2.	Impuestos indirectos	8.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	50.416,74
4.	Transferencias corrientes	57.500,00
5.	Ingresos patrimoniales	66.930,40
	A.2) Operaciones de capital	102.526,00
6.	Enajenación de inversiones reales	25.000,00
7.	Transferencias de capital	77.526,00
	Total ingresos	373.373,14



GASTOS		
<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones no financieras	286.159,52
	A.1) Operaciones corrientes	198.037,02
1.	Gastos de personal	65.640,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	106.775,50
3.	Gastos financieros	16.821,52
4.	Transferencias corrientes	8.800,00
	A.2) Operaciones de capital	88.122,50
6.	Inversiones reales	88.122,50
	B) Operaciones financieras	35.057,44
9.	Pasivos financieros	35.057,44
	Total gastos	321.216,96

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 127 del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, asimismo se publica seguidamente la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

Personal funcionario:

1 Secretaría-Intervención: Grupo A1. Nivel 26.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso.

En Fuentelcásped, a 19 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
María Ángeles Bayo Valderrama



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUMADA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Humada 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	20.710,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	32.072,69
4.	Transferencias corrientes	5.160,00
6.	Inversiones reales	30.000,00
	Total presupuesto	87.942,69

ESTADO DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Descripción</i>	<i>Importe consolidado</i>
1.	Impuestos directos	29.636,21
2.	Impuestos indirectos	301,22
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	4.182,00
4.	Transferencias corrientes	30.326,00
5.	Ingresos patrimoniales	180,00
7.	Transferencias de capital	23.317,26
	Total presupuesto	87.942,69

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Humada. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas:

1 plaza de Secretario-Interventor, agrupada a Valle de Valdelucio y Rebolledo de la Torre.

B) Personal laboral fijo, número de plazas:

1 limpieza a tiempo parcial.



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 Humada, a 11 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Saturnino Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUMADA

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

El expediente n.º 1 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Humada para el ejercicio 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 12 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 el 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	8.300,00
6.	Inversiones reales	5.381,35
	Total aumentos	13.681,35

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	-12.681,35
	Total disminuciones	-12.681,35

AUMENTOS DE INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
7.	Transferencias de capital	1.000,00
	Total aumentos	1.000,00

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 Humada, a 11 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Saturnino Ortega García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ISAR

No habiéndose presentado reclamaciones ni alegaciones durante el periodo de exposición pública del expediente relativo a la modificación de la ordenanza fiscal reguladora del IVTM de Isar, se eleva a definitivo de conformidad con el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, publicándose el texto modificado completo a continuación:

Bonificaciones. –

1. Se establece una bonificación del 100% para los vehículos históricos a que se refiere el artículo 1 del Reglamento de Vehículos Históricos, R.D. 1247/1995, de 14 de julio.

El carácter histórico del vehículo se acreditará aportando certificado de la catalogación como tal por el órgano competente de la Comunidad Autónoma.

2. Se establece una bonificación del 100% para los vehículos que tengan una antigüedad superior a 25 años.

La antigüedad del vehículo se contará desde la fecha de su fabricación; si esta no se conoce, se tomará como tal la de su matriculación o, si falta, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se deja de fabricar.

3. Se establece una bonificación del 75% de la cuota del impuesto a favor de los titulares de vehículos que por la clase de carburante utilizado, o por las características de sus motores, se considera que producen menor impacto ambiental.

4. Para disfrutar de los beneficios fiscales a que se refieren los apartados anteriores de este artículo los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa de la concesión.

La presente modificación entrará en vigor el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, continuando su vigencia hasta que se acuerde su modificación o derogación.

En Isar, a 10 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Alberto López García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

Exposición al público de la cuenta general para el ejercicio de 2014

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2014 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En La Sequera de Haza, a 11 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Roberto Arroyo Serrano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA SEQUERA DE HAZA

Examinada la documentación que acompaña al procedimiento para la creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas de este Ayuntamiento y de acuerdo con la misma, en relación con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22.2.d de la Ley 7/85, de 2 de abril, el Pleno, en sesión ordinaria de fecha 18 de diciembre de 2014, adopta el siguiente:

Acuerdo. –

Primero. – Crear el punto propio de entrada de facturas electrónicas, disponible en la dirección URL: www.lasequeradehaza.sedelectronica.es cuya titularidad, gestión y administración corresponde a este Ayuntamiento y en el que la recepción de facturas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en el Registro Administrativo.

Segundo. – El punto propio de entrada de facturas electrónicas será accesible a los proveedores todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Solo cuando concurren razones justificadas de mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma.

Tercero. – Tal y como dispone la disposición adicional 5.^a de la citada Ley 25/2013, de 27 de diciembre, la no adhesión al punto general de entrada de facturas electrónicas de la Administración General del Estado, FACe, ha quedado justificada en términos de eficiencia de conformidad con el artículo 7 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, tal y como se expone en el informe de la Intervención de este Ayuntamiento.

Cuarto. – Impulsar la tramitación de la factura electrónica en las bases de ejecución de esta Corporación y en la ordenanza, las facturas cuyo importe sea menor de 5.000,00 euros, impuestos incluidos, queden excluidas de la obligación de facturación electrónica.

Quinto. – Establecer que un único código DIR3 de este Ayuntamiento al ser una pequeña entidad, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- Código de la oficina contable: L01093654.
- Código del órgano gestor: L01093654.
- Código de la unidad de tramitación: L01093654.

Estos códigos serán indispensables para la remisión de todas las facturas electrónicas.

Sexto. – Remitir el acuerdo de creación del punto propio de entrada de facturas electrónicas del Ayuntamiento de Adrada de Haza para su difusión y conocimiento a los proveedores, tal y como establece la disposición adicional 6.^a de la Ley 25/2013, de 27 de



diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de las Facturas en el Sector Público, al Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, al Boletín Oficial del Estado y a la Sede Electrónica.

En La Sequera de Haza, a 17 de diciembre de 2014.

El Alcalde,
Roberto Arroyo Serrano



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LAS QUINTANILLAS

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 10 de febrero de 2015, constituido como Comisión Especial de Cuentas, acordó lo siguiente:

Primero. – Informar favorablemente la aprobación de la cuenta general de la Entidad correspondiente al ejercicio 2014, con el contenido y redacción señalados en los artículos 208 y siguientes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, e Instrucción de Contabilidad Local aprobada por Orden del Ministerio de Economía y Hacienda 4041/2004, de 23 de noviembre.

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

En Las Quintanillas, a 10 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
Artemio Palacios Álvaro



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LLANO DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio de 2015

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el periodo de exposición pública contra el presupuesto municipal para 2015, aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 3 de diciembre de 2014, se eleva a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Siguiendo lo preceptuado en los artículos 112.3 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el presupuesto general definitivamente aprobado se publica resumido a nivel de capítulos:

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes	
1.	Impuestos directos	14.600,00
2.	Impuestos indirectos	500,00
3.	Tasas y otros ingresos	6.950,00
4.	Transferencias corrientes	24.800,00
5.	Ingresos patrimoniales	37.100,00
	B) Operaciones de capital	
7.	Transferencias de capital	148.000,00
	Total ingresos	231.950,00

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes	
1.	Gastos de personal	11.200,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	42.550,00
3.	Gastos financieros	200,00
	B) Operaciones de capital	
6.	Inversiones reales	177.000,00
9.	Pasivos financieros	1.000,00
	Total gastos	231.950,00



Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

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

Personal: Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, en agrupación.

En Llano de Bureba, a 11 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Martín Díez del Hoyo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PARDILLA

El Pleno de este Ayuntamiento, reunido el día 9 de febrero de 2015, por unanimidad acordó aprobar, de forma inicial, el presupuesto general de ingresos y gastos correspondiente al año 2015.

Se expone al público en la Secretaría Municipal, por espacio de veinte días en virtud de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Pardilla, a 10 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Jesús Pardilla Abad



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEÑARANDA DE DUERO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial aprobatorio del «Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Peñaranda de Duero», 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 PEÑARANDA DE DUERO

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

No solo la Ley 11/2007, ya indicada, sino que cada vez 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 este, 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://penarandadeduero.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. Solo 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. 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 estos, 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 este.

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://penarandadeduero.sedelectronica.es>

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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

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

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

– La entrada de solicitudes, escritos y/o comunicaciones recibidas en días inhábiles se entenderá efectuada en la primera hora del primer día hábil siguiente. Para ello, en el asiento de entrada se inscribirán como fecha y hora de la presentación aquellas en las que se produjo efectivamente la recepción, constandingo 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 solo 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://penarandadeduero.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, estos figurarán actualizados en el apartado de factura electrónica de la Sede Electrónica Municipal.

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

La Sede Electrónica entrará en funcionamiento a las cero horas y un segundo del día 1 de marzo de 2015.

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO
DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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



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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SÉPTIMA. – APLICACIÓN DE LAS PREVISIONES CONTENIDAS EN ESTE REGLAMENTO

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

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. – DEROGACIÓN DE REGLAMENTO ANTERIOR

El presente Reglamento deroga el Reglamento anterior de fecha de Administración Electrónica.



DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2014 y entrará en vigor a partir del día siguiente a la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, al haber transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Peñaranda de Duero, a 7 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José Caballero Barnes



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUEMADA

Elección de Juez de Paz sustituto

Francisco Javier Núñez Martínez, Alcalde del Ayuntamiento de Quemada, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial y artículos 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del Partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Quemada, a 12 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Francisco Javier Núñez Martínez



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAPALLA

*Aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica
del Ayuntamiento de Quintanapalla*

El Pleno del Ayuntamiento de Quintanapalla, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Quintanapalla, 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 día 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 Quintanapalla, a 12 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Paloma Yuste Torrientes



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAPALLA

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Quintanapalla para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 179.670,00 euros y el estado de ingresos a 179.670,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Quintanapalla, a 12 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Paloma Yuste Torrientes



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAVIDES

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica.

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

En Quintanavides, a 12 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
M.^a Belén Gutiérrez Escudero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAVIDES

Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio de 2015

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el periodo de exposición pública contra el presupuesto municipal para 2015 aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 11 de diciembre de 2014, se eleva a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 169.1 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.

Siguiendo lo preceptuado en los artículos 112.3 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el presupuesto general definitivamente aprobado se publica resumido a nivel de capítulos:

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	28.900,00
2.	Impuestos indirectos	1.000,00
3.	Tasas y otros ingresos	14.800,00
4.	Transferencias corrientes	40.200,00
5.	Ingresos patrimoniales	60.300,00
	B) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	77.000,00
	Total ingresos	222.200,00

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	27.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y de servicios	89.300,00
3.	Gastos financieros	5.200,00
4.	Transferencias corrientes	1.500,00
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	82.000,00
9.	Pasivos financieros	17.200,00
	Total ingresos	222.200,00



Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

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

Personal: Denominación del puesto, Secretaría-Intervención, en agrupación.

En Quintanavides, a 31 de enero de 2015.

La Alcaldesa,
M.^a Belén Gutiérrez Escudero



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RABÉ DE LAS CALZADAS

El Pleno del Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas, en sesión ordinaria celebrada el día 15 de diciembre de 2014, acordó la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Rabé de las Calzadas. 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten cuantas reclamaciones y sugerencias se estimen oportunas, las cuales serán resueltas por el Pleno de la Corporación Municipal.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia en el plazo señalado, se considerará definitivamente aprobada la ordenanza referida.

En Rabé de las Calzadas, a 12 de enero de 2015.

El Alcalde,
José Pampliega de la Torre



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE RETUERTA

Aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento de Retuerta, en sesión celebrada en fecha 27 de noviembre de 2014, la ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Habiendo estado expuesta su aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos número 238, de 17 de diciembre de 2014, y tablón de anuncios del Ayuntamiento, una vez finalizado el periodo de exposición pública sin que se han presentado reclamaciones, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, procediéndose a la publicación íntegra de dicha ordenanza fiscal conforme a lo exigido en el art. 17.4 del mismo texto legal.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA

Artículo 1. – Normativa aplicable.

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo establecido en el artículo 15 en concordancia con el artículo 59.1 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, regula en este término municipal el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, que se registrará por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en los artículos 92 a 99 del citado 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.

Artículo 2. – Naturaleza y hecho imponible.

1. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica es un tributo directo que grava la titularidad de los vehículos de esta naturaleza, aptos para circular por las vías públicas, cualesquiera que sean su clase y categoría.

2. Se considera vehículo apto para la circulación el que hubiere sido matriculado en los Registros públicos correspondientes y mientras no haya causado baja en los mismos. A los efectos de este Impuesto, también se considerarán aptos los vehículos provistos de permisos temporales y matrícula turística.

3. No están sujetos al impuesto:

a) Los vehículos que, habiendo sido dados de baja en los Registros por antigüedad de su modelo, puedan ser autorizados para circular excepcionalmente con ocasión de exhibiciones, certámenes o carreras limitadas a las de esta naturaleza.



b) Los remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica cuya carga útil no sea superior a 750 kg.

Artículo 3. – Exenciones.

1. Estarán exentos del Impuesto:

a) Los vehículos oficiales del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales adscritos a la defensa nacional o a la seguridad ciudadana.

b) Los vehículos de representaciones diplomáticas, oficinas consulares, agentes diplomáticos y funcionarios consulares de carrera acreditados en España, que sean súbditos de los respectivos países, externamente identificados y a condición de reciprocidad en su extensión y grado.

Asimismo, los vehículos de los Organismos Internacionales con sede u oficina en España y de sus funcionarios o miembros con estatuto diplomático.

c) Los vehículos respecto de los cuales así se derive de lo dispuesto en Tratados o Convenios Internacionales.

d) Las ambulancias y demás vehículos directamente destinados a la asistencia sanitaria o al traslado de heridos o enfermos.

e) Los vehículos para personas de movilidad reducida a que se refiere la letra A del Anexo II del Reglamento General de Vehículos, aprobado por Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre. Se trata de vehículos cuya tara no es superior a 350 kg y que, por construcción, no pueden alcanzar en llano una velocidad superior a 45 km/h, proyectados y construidos especialmente (y no meramente adaptados) para el uso de personas con alguna disfunción o incapacidad física.

Asimismo, están exentos los vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo. Esta exención se aplicará en tanto se mantengan dichas circunstancias, tanto a los vehículos conducidos por personas con discapacidad como a los destinados a su transporte.

Las exenciones previstas en los dos párrafos anteriores no resultarán aplicables a los sujetos pasivos beneficiarios de las mismas por más de un vehículo simultáneamente.

A efectos de lo dispuesto en este párrafo, se considerarán personas con minusvalía quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33%.

f) Los autobuses, microbuses y demás vehículos destinados o adscritos al servicio de transporte público urbano, siempre que tengan una capacidad que exceda de nueve plazas, incluida la del conductor.

g) Los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria provistos de Cartilla de Inspección Agrícola.

2. Para poder aplicar las exenciones a que se refieren los párrafos e) y g) del apartado 1 de este artículo, los interesados deberán instar su concesión indicando las características del vehículo, su matrícula y la causa del beneficio.



Los interesados deberán acompañar a su solicitud la siguiente documentación:

a) En el supuesto de vehículos matriculados a nombre de minusválidos para su uso exclusivo:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada del carné de conducir (anverso y reverso).
- Fotocopia compulsada de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o Autoridad competente.
- Justificación documental del destino del vehículo ante el Ayuntamiento de la imposición, en los siguientes términos:
 - Declaración del interesado.
 - Certificados de empresa.
 - Tarjeta de estacionamiento para vehículos que transportan personas con movilidad reducida.

- Cualesquiera otros certificados expedidos por la Autoridad o persona competente.

b) En el supuesto de los tractores, remolques, semirremolques y maquinaria agrícola:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del Certificado de Características Técnicas del Vehículo.
- Fotocopia compulsada de la Cartilla de Inscripción Agrícola expedida a nombre del titular del vehículo.

No procederá la aplicación de esta exención, cuando por la Administración municipal se compruebe que los tractores, remolques o semirremolques de carácter agrícola se dedican al transporte de productos o mercancías de carácter no agrícola o que no se estime necesario para explotaciones de dicha naturaleza.

Declarada la exención por la Administración municipal, se expedirá documento que acredite su concesión.

Artículo 4. – Sujetos pasivos.

Son sujetos pasivos de este impuesto las personas físicas o jurídicas y las Entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, a cuyo nombre conste el vehículo en el permiso de circulación.

Artículo 5. – Cuota.

1.- El impuesto se exigirá conforme al cuadro de tarifas siguiente.

<i>Clase de vehículo y potencia</i>	<i>Cuota (euros)</i>
A) Turismos:	
De menos de 8 caballos fiscales	12,62
De 8 hasta 11,99 caballos fiscales	34,08



<i>Clase de vehículo y potencia</i>	<i>Cuota (euros)</i>
De 12 hasta 15,99 caballos fiscales	71,94
De 16 hasta 19,99 caballos fiscales	89,61
De 20 caballos fiscales en adelante	112,00
B) Autobuses:	
De menos de 21 plazas	83,30
De 21 a 50 plazas	118,64
De más de 50 plazas	148,30
C) Camiones:	
De menos de 1.000 kg de carga útil	42,28
De 1.000 a 2.999 kg de carga útil	83,30
De 2.999 a 9.999 kg de carga útil	118,64
De más de 9.999 kg de carga útil	148,30
D) Tractores:	
De menos de 16 caballos fiscales	17,67
De 16 a 25 caballos fiscales	27,77
De más de 25 caballos fiscales	83,30
E) Remolques y semirremolques arrastrados por vehículos de tracción mecánica:	
De menos de 1.000 y más de 750 kg de carga útil	17,67
De 1.000 a 2.999 kg de carga útil	27,77
De más de 2.999 kg de carga útil	83,30
F) Otros vehículos:	
Ciclomotores	4,42
Motocicletas hasta 125 cm ³	4,42
Motocicletas de 125 hasta 250 cm ³	7,57
Motocicletas de 250 a 500 cm ³	15,15
Motocicletas de 500 a 1.000 cm ³	30,29
Motocicletas de más de 1.000 cm ³	60,58

2. El cuadro de cuotas podrá ser modificado por la Ley de Presupuestos Generales del Estado.

3. A los efectos de la aplicación de las anteriores tarifas, y la determinación de las diversas clases de vehículos, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 339/1990, de 2 de marzo, por el que se aprueba el Texto Articulado de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, y disposiciones complementarias, especialmente el Real Decreto 2822/1998, de 23 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Vehículos.



4. Se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.º – En todo caso, dentro de la categoría de «tractores», deberán incluirse, los «tractocamiones» y los «tractores y maquinaria para obras y servicios».

2.º – Los «todoterrenos» deberán calificarse como turismos.

3.º – Las «furgonetas mixtas» o «vehículos mixtos adaptables» son automóviles especialmente dispuestos para el transporte, simultáneo o no, de mercancías y personas hasta un máximo de 9 incluido el conductor, y en los que se pueden sustituir eventualmente la carga, parcial o totalmente, por personas mediante la adición de asientos.

Los vehículos mixtos adaptables tributarán como «camiones» excepto en los siguientes supuestos:

a) Si el vehículo se destina exclusivamente al transporte de viajeros de forma permanente, tributará como «turismo».

b) Si el vehículo se destina simultáneamente al transporte de carga y viajeros, habrá que examinar cuál de los dos fines predomina, aportando como criterio razonable el hecho de que el número de asientos exceda o no de la mitad de los potencialmente posibles.

4.º – Los «motocarros» son vehículos de tres ruedas dotados de caja o plataforma para el transporte de cosas, y tendrán la consideración, a efectos del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, de «motocicletas».

Tributarán por la capacidad de su cilindrada.

5.º – Los «vehículos articulados» son un conjunto de vehículos formado por un automóvil y un semirremolque.

Tributará simultáneamente y por separado el que lleve la potencia de arrastre y el semirremolque arrastrado.

6.º – Los «conjuntos de vehículos o trenes de carretera» son un grupo de vehículos acoplados que participan en la circulación como una unidad.

Tributarán como «camión».

7.º – Los «vehículos especiales» son vehículos autopropulsados o remolcados concebidos y construidos para realizar obras o servicios determinados y que, por sus características, están exceptuados de cumplir alguna de las condiciones técnicas exigidas en el Código o sobrepasan permanentemente los límites establecidos en el mismo para pesos o dimensiones, así como la máquina agrícola y sus remolques.

Las máquinas autopropulsadas que puedan circular por las vías públicas sin ser transportadas o arrastradas por otros vehículos de tracción mecánica tributarán por las tarifas correspondientes a los «tractores».

La potencia fiscal, expresada en caballos fiscales, se establecerá de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 11.20 del Reglamento General de Vehículos, en relación con el Anexo V del mismo.



Artículo 6. – Bonificaciones.

1. Se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas:

Una bonificación del 100% a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos.

Dicha bonificación deberá ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.

Artículo 7. – Periodo impositivo y devengo.

1. El periodo impositivo coincide con el año natural, salvo en el caso de primera adquisición de vehículos. En este caso, el período impositivo comenzará el día en que se produzca dicha adquisición.

2. El Impuesto se devenga el primer día del periodo impositivo.

3. El importe de la cuota del impuesto se prorrateará por trimestres naturales en los casos de primera adquisición o baja definitiva del vehículo. También procederá el prorrateo de la cuota en los mismos términos en los supuestos de baja temporal por sustracción o robo del vehículo, y ello desde el momento en que se produzca dicha baja temporal en el Registro público correspondiente.

Cuando proceda el prorrateo de la cuota por alta del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de dicha cuota correspondiente a los trimestres del año que restan por transcurrir incluido aquel en el que tenga lugar la referida alta.

Cuando proceda el prorrateo por baja temporal o definitiva del vehículo, el sujeto pasivo vendrá obligado a satisfacer la parte de la cuota correspondiente a los trimestres del año que hayan transcurrido incluido aquel en el que haya tenido lugar la referida baja.

Cuando el Ayuntamiento conozca la baja del vehículo antes de la elaboración del documento cobratorio, el impuesto se liquidará con el prorrateo de la cuota que corresponda.

Cuando la baja del vehículo tenga lugar con posterioridad a la elaboración del documento cobratorio y se haya hecho efectivo el pago del impuesto, el sujeto pasivo podrá solicitar la devolución de la parte de la cuota correspondiente.

En los supuestos de transferencia o cambio de domicilio con trascendencia tributaria la cuota será irreducible y el obligado al pago del Impuesto será quien figure como titular del vehículo en el permiso de circulación el día primero de enero y en los casos de primera adquisición el día en que se produzca dicha adquisición.

Artículo 8. – Gestión.

1. – Normas de gestión.

1. Corresponde a este Ayuntamiento la gestión, liquidación, inspección y recaudación, así como la revisión de los actos dictados en vía de gestión tributaria de los



vehículos que, en los correspondientes permisos de circulación, consten domiciliados en el Municipio de Retuerta (Burgos), en base a lo dispuesto en el artículo 97 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.

2. En los supuestos de adquisición y primera matriculación de los vehículos o cuando estos se reformen, de manera que altere su clasificación a los efectos del presente Impuesto, los sujetos pasivos presentarán ante la Administración municipal y con carácter previo a su matriculación en la Jefatura Provincial de Tráfico autoliquidación a cuyo efecto se cumplimentará el impreso aprobado por este Ayuntamiento haciendo constar los elementos tributarios determinantes de la cuota a ingresar.

Se acompañará:

- Documentación acreditativa de la compra o modificación del vehículo.
- Certificado de Características Técnicas.
- D.N.I. o C.I.F. del sujeto pasivo.

La liquidación se podrá presentar por el interesado o por su representante.

Simultáneamente a la presentación de la autoliquidación, el sujeto pasivo ingresará el importe de la cuota del Impuesto resultante de la misma.

Esta autoliquidación tendrá la consideración de liquidación provisional, en tanto que por la Administración municipal no se compruebe que la misma se ha efectuado mediante la correcta aplicación de las normas reguladoras del impuesto.

La oficina gestora, tras verificar que el pago se ha hecho en la cuantía correcta, dejará constancia de la verificación en el impreso de declaración.

3. En los supuestos de vehículos ya matriculados o declarados aptos para circular, el Impuesto se gestiona a partir del Padrón anual del mismo.

Las modificaciones del Padrón se fundamentarán en los datos del Registro de Tráfico y en las Comunicaciones de la Jefatura de Tráfico relativas a altas, bajas, transferencias, reformas de los vehículos, siempre que se altere su clasificación a efectos de este impuesto, y cambios de domicilio.

El Padrón del impuesto se expondrá al público por un plazo de un mes para que los interesados puedan examinarlo y, en su caso, formular las reclamaciones oportunas. La exposición al público del Padrón se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y producirá los efectos de notificación de la liquidación a cada uno de los sujetos pasivos.

El plazo de ingreso de las deudas de cobro por recibo notificadas colectivamente se determinará cada año y se anunciará públicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Finalizado el plazo de pago voluntario sin que la deuda se haya satisfecho, se iniciará el período ejecutivo de recaudación, lo que comporta el devengo del recargo del 20% del importe de la deuda no ingresada, así como el de los intereses de demora correspondientes.



Dicho recargo será del 5% cuando la deuda se ingrese antes de que haya sido notificada al deudor la Providencia de apremio, y del 10% cuando se satisfaga la totalidad de la deuda y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto en el apartado 5 del artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

4. No obstante, una vez abonada la cuota del Impuesto, si algún contribuyente se cree con derecho a la devolución podrá solicitarla dentro del plazo determinado al efecto y por alguna de las causas previstas en la legislación vigente.

2. – Altas, bajas, reformas de los vehículos cuando se altera su clasificación a los efectos del impuesto, transferencias y cambios de domicilio.

1. Quienes soliciten ante la Jefatura Provincial de Tráfico la matriculación o la certificación de aptitud para circular de un vehículo deberán acreditar previamente el pago del impuesto.

2. Los titulares de los vehículos, cuando comuniquen a la Jefatura Provincial de Tráfico la reforma de los mismos, siempre que altere su clasificación a efectos de este Impuesto, así como también en los casos de transferencia, de cambio de domicilio que conste en el permiso de circulación del vehículo, o de baja de dichos vehículos, deberán acreditar previamente ante la referida Jefatura Provincial el pago del último recibo presentado al cobro del Impuesto, sin perjuicio de que sea exigible por vía de gestión e inspección el pago de todas las deudas por dicho concepto devengadas, liquidadas, presentadas al cobro y no prescritas. Se exceptúa de la referida obligación de acreditación el supuesto de las bajas definitivas de vehículos con quince o más años de antigüedad.

3. Las Jefaturas Provinciales de Tráfico no tramitarán los expedientes, si no se acredita el pago del Impuesto en los términos establecidos en los apartados anteriores.

3. – Sustracción de vehículos.

En el caso de sustracción de vehículos, previa solicitud y justificación documental, podrá concederse la baja provisional en el Impuesto con efectos desde el ejercicio siguiente a la sustracción, prorrateándose la cuota del ejercicio de la sustracción por trimestres naturales.

La recuperación del vehículo motivará la reanudación de la obligación de contribuir desde dicha recuperación. A tal efecto los titulares de los vehículos deberán comunicar su recuperación a la Policía Municipal en el plazo de quince días desde la fecha en que se produzca, la que dará traslado de la recuperación a al oficina gestora del Tributo.

Artículo 9. – Régimen de infracciones y sanciones.

En los casos de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, de acuerdo con lo previsto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.



Disposición adicional única. –

Las modificaciones producidas por la Ley de Presupuestos Generales del Estado o cualquier otra norma de rango legal que afecten a cualquier elemento del presente Impuesto, serán de aplicación automática dentro del ámbito de esta ordenanza.

Disposición transitoria. –

Los vehículos que, con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 51/2002, de 27 de diciembre, resultando exentos del impuesto sobre vehículos de tracción mecánica por aplicación de la anterior redacción del artículo 94.1.d) de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, no cumplan los requisitos fijados para la exención en la nueva redacción dada por la Ley 51/2002, a dicho precepto, continuarán teniendo derecho a la aplicación de la exención prevista en la redacción anterior del citado precepto, en tanto el vehículo mantenga los requisitos fijados en la misma para tal exención.

Disposición final única. –

La presente ordenanza fiscal, aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 27 de noviembre 2014, entrará en vigor en el momento de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación desde la misma fecha, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente acuerdo, conforme a lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en Burgos.

En Retuerta, a 12 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Amalia Martín Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, queda expuesta al público la cuenta general del ejercicio de 2013 por el plazo de quince días.

Si en este plazo y ocho días más los interesados hubieran presentado alegaciones, reclamaciones y sugerencias, la Comisión procederá a emitir un nuevo informe.

En Revillarruz, a 10 de febrero de 2015.

El Alcalde-Presidente,
José Luis Martínez de Simón



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE REVILLARRUZ

El Pleno del Ayuntamiento de Revillarruz, en sesión extraordinaria celebrada el 10 de febrero de 2015, aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica, 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se abre un periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

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

En Revillarruz, a 10 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Martínez de Simón García



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROJAS

Aprobado por este Ayuntamiento, en sesión de fecha 4 de diciembre de 2014, el pliego de cláusulas económico-administrativas particulares para la contratación, mediante subasta pública, del coto privado de caza BU-10.122, se expone al público durante el plazo de ocho días, a contar desde el siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de examen y reclamaciones que contra el mismo pudieran presentarse. La licitación se aplazará cuanto resulte necesario en el supuesto de formularse reclamaciones. Simultáneamente se convoca subasta a los efectos siguientes:

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

- a) Organismo: Ayuntamiento de Rojas.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Jueves, de 9 a 14 horas.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato privado de arrendamiento.
- b) Descripción del objeto: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.122.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.
- c) Criterios de adjudicación: Oferta económica más ventajosa, un único criterio de adjudicación.

4. – *Presupuesto base de licitación:* Importe total: 26.000 euros anuales, al alza.

5. – *Garantías exigidas:*

Provisional: 3% del precio de licitación.

Definitiva: El importe de una anualidad, antes de la firma del contrato.

6. – *Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:* En la Secretaría del Ayuntamiento, los jueves de 9 a 14 horas, hasta las 12 horas del jueves siguiente al vigésimo día hábil a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. – *Apertura de ofertas:* En la Casa Consistorial, a las 13 horas del jueves señalado en el apartado anterior.

En Rojas, a 12 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Alonso Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROJAS

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2015, adoptó el acuerdo de aprobar provisionalmente el Reglamento Municipal regulador de la Administración Electrónica.

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

En Rojas, a 12 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Alonso Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ROJAS

Aprobación definitiva del presupuesto general del ejercicio de 2015

No habiéndose formulado reclamación alguna durante el periodo de exposición pública contra el presupuesto municipal para 2015, aprobado inicialmente en sesión plenaria de fecha 4 de diciembre de 2014, se eleva a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, conforme a lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 169.1 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.

Siguiendo lo preceptuado en los artículos 112.3 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, artículo 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el presupuesto general definitivamente aprobado se publica resumido a nivel de capítulos:

INGRESOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes	
1.	Impuestos directos	28.500,00
2.	Impuestos indirectos	275,00
3.	Tasas y otros ingresos	6.400,00
4.	Transferencias corrientes	25.575,00
5.	Ingresos patrimoniales	37.250,00
	B) Operaciones de capital	
7.	Transferencias de capital	30.000,00
	Total ingresos	128.000,00

GASTOS

<i>Cap.</i>	<i>Denominación</i>	<i>Euros</i>
	A) Operaciones corrientes	
1.	Gastos de personal	20.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	59.600,00
4.	Transferencias corrientes	8.100,00
	B) Operaciones de capital	
6.	Inversiones reales	50.000,00
	Total gastos	128.000,00



Contra la aprobación definitiva del presupuesto puede interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 152.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

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

Personal: Denominación del puesto: Secretaría-Intervención, en agrupación.

En Rojas, a 12 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis Alonso Alonso



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SALDAÑA DE BURGOS

El Pleno del Ayuntamiento de Saldaña de Burgos, en sesión extraordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2015, aprobó inicialmente el Reglamento de Administración Electrónica, 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, se abre un periodo de información pública por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

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

En Saldaña de Burgos, a 10 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Alejandro Pérez Marcos



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CRIALES DE LOSA

De conformidad con el acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 20 de febrero de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento forestal para pastos del Monte de Utilidad Pública n.º 368, denominado «Los Mazos» propiedad de esta Junta Vecinal y sito en Criales de Losa, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Entidad Local Menor de Criales de Losa.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Medina de Pomar.

1. Dependencia: Secretaría.

2. Domicilio: Plaza Mayor, n.º 1.

3. Localidad y código postal: Medina de Pomar, 09500.

4. Teléfono: 947 190 707.

5. Telefax: 947 191 554.

6. Correo electrónico: secretario@medinadepomar.org

7. Dirección de Internet del perfil del contratante:

<https://medinadepomar.sedeelectronica.es>

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: Hasta fin del plazo de presentación de solicitudes.

d) Número de expediente: Aprovechamiento forestal n.º 1/2015.

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo: Contrato administrativo especial.

b) Descripción del objeto: Aprovechamiento forestal de pastos del M.U.P. n.º 368 «Los Mazos».

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Urgente.

b) Procedimiento: Abierto con un único criterio de adjudicación (el precio).

4. – *Importe del contrato:* Precio mínimo de licitación al alza: 3.454,40 euros anuales (impuestos excluidos).

5. – Presentación de las ofertas:

a) Fecha límite de presentación: Ocho días naturales a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.



b) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Medina de Pomar.
2. Domicilio: Plaza Mayor n.º 1.
3. Localidad y código postal: 09500 Medina de Pomar (Burgos).

6. – *Apertura de las ofertas*: En el lugar que se notifique a los licitadores y se publique en el perfil del contratante.

En Criales de Losa, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis López Oteo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE CRIALES DE LOSA

De conformidad con el acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 20 de febrero de 2015, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria de la subasta para la adjudicación del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.817 de Criales de Losa, con una superficie aproximada de 2.040,00 hectáreas, formado por los Montes de Utilidad Pública números 368, «Los Mazos», 369 «Regoya» y 370 «Tarriba y Las Peñas» así como por fincas particulares, conforme a los siguientes datos:

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

- a) Organismo: Entidad Local Menor de Criales de Losa.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.
- c) Obtención de documentación e información: Ayuntamiento de Medina de Pomar.

1. Dirección de Internet del perfil de contratante:

<https://medinadepomar.sedeelectronica.es>

2. – Fecha límite de obtención de documentación e información: Ocho días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

d) Número de expediente: Aprovechamiento cinegético n.º 1/2015.

2. – *Objeto del contrato:*

- a) Tipo: Contrato administrativo especial.
- b) Descripción del objeto: Aprovechamiento cinegético.

3. – *Tramitación y procedimiento:*

- a) Tramitación: Urgente.
- b) Procedimiento: Abierto con un único criterio de adjudicación (el precio).

4. – *Importe del contrato:*

a) Precio: 22.000,00 euros/anualidad.

Este precio será incrementado cada año de los de vigencia del aprovechamiento conforme al Índice Oficial de Precios al Consumo a 31 de diciembre de cada año.

La primera anualidad se hará efectiva previamente a la formalización del contrato de arrendamiento y las siguientes se abonarán por el arrendatario de forma íntegra, antes del día 1 de abril de cada año.

La renta se abonará de la siguiente forma: El 15% de la renta correspondiente a los Montes de Utilidad Pública se abonará a la Comisión Provincial de Montes en concepto de fondo de mejoras. El resto de la renta hasta completar la totalidad de la misma se abonará a la Junta Vecinal de Criales de Losa, más el IVA (21%) aplicable.



5. – *Presentación de las ofertas:*

a) Fecha límite de presentación: Ocho días a contar del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Modalidad de presentación: Las permitidas por la Ley 30/1992.

c) Lugar de presentación:

1. Dependencia: Ayuntamiento de Medina de Pomar.

2. Domicilio: Plaza Mayor n.º 1.

3. Localidad y código postal: 09500 Medina de Pomar (Burgos).

6. – *Apertura de las ofertas:* En el lugar que se notifique a los licitadores y se publique en el perfil del contratante.

7. – *Otras informaciones:* Los licitadores deberán constituir una garantía provisional por importe equivalente al 3% del presupuesto del contrato (660,00 euros, seiscientos sesenta euros), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP, y podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 de citado cuerpo legal. Esta garantía se exige para garantizar el mantenimiento y la veracidad de las ofertas presentadas y evitar renunciaciones anticipadas.

En Criales de Losa, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Luis López Oteo



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TURRIENTES

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2014

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2014, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Turrientes para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 43.100,00 euros y el estado de ingresos a 43.100,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

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

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

En Turrientes, a 20 de noviembre de 2014.

El Alcalde,
Eduardo López Marina



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TURRIENTES

Formulada y rendida la cuenta general del presupuesto de la Junta Vecinal de Turrientes, correspondiente al ejercicio 2013, se expone al público, junto con sus justificantes y con el informe de la Comisión Especial de Cuentas, durante quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos y observaciones que se formulen por escrito, los cuales serán examinados por la Comisión Especial de Cuentas, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo un nuevo informe antes de someterlas al Pleno de la Corporación, para que puedan ser examinadas y, en su caso, aprobadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En Turrientes, a 22 de noviembre de 2014.

El Alcalde Pedáneo,
Eduardo López Marina