burgos
boletín oficial
de la provincia

núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015

C.V.E.: BOPBUR-2015-047

sumario

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Secretaría General

Aprobación del canon de regulación y de las tarifas de utilización del agua correspondientes a la Junta de Explotación del Pisuerga y Bajo Duero, año 2015 6

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Concesión de un aprovechamiento de aguas públicas en Sáseta - Condado de Treviño (Burgos) 7

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos

Notificación de iniciación de expedientes 8

Notificación de resolución de expedientes 9

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y JUNTA DE COMPRAS

Formalización del contrato de acondicionamiento y refuerzo de firme de la carretera BU-V-9013 de A-1 a Torrecilla del Monte, provincia de Burgos 10

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DE HERREROS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 12

sumario

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número uno del presupuesto de 2014 13

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 14

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número dos del presupuesto de 2014 16

AYUNTAMIENTO DE BUGEDO

Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número uno del presupuesto de 2014 17

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2014 18

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento Interno del Servicio de Cuidado a la Infancia 20

AYUNTAMIENTO DE CUBO DE BUREBA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 30

Cuenta general del ejercicio de 2014 32

AYUNTAMIENTO DE FUENTEBUREBA

Cuenta general del ejercicio de 2014 33

AYUNTAMIENTO DE FUENTELISENDO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 34

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES

Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 36

AYUNTAMIENTO DE JARAMILLO DE LA FUENTE

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los aprovechamientos micológicos 46

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

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

AYUNTAMIENTO DE NEILA

Concurso para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para la explotación del bien de dominio público forestal del refugio denominado «Lagunas Altas» 55

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015

sumario

AYUNTAMIENTO DE PARDILLA
Cuenta general del ejercicio de 2014 57

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE DUERO
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 58

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLÁN DE LARA
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los aprovechamientos micológicos 60

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA RIBERA
Convocatoria para la elección de Juez de Paz titular 68

AYUNTAMIENTO DE TINIEBLAS DE LA SIERRA
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los aprovechamientos micológicos 69

AYUNTAMIENTO DE VALLARTA DE BUREBA
Cuenta general del ejercicio de 2014 77

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO
Cuenta general del ejercicio de 2014 78
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 79
Aprobación definitiva sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área 80

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTIBÁÑEZ
Aprobación definitiva del Reglamento de Administración Electrónica 81

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ZAMANZAS
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 91
Cuenta general del ejercicio de 2014 92

AYUNTAMIENTO DE VIZCAÍNOS
Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los aprovechamientos micológicos 93

JUNTA VECINAL DE AHEDO DEL BUTRÓN
Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015 101
Cuenta general del ejercicio de 2014 102

JUNTA VECINAL DE GUZMÁN
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 103

sumario

JUNTA VECINAL DE LEZANA DE MENA
Cuenta general del ejercicio de 2014 105

JUNTA VECINAL DE LODOSO
Cuenta general del ejercicio de 2014 106

JUNTA VECINAL DE PESADAS DE BURGOS
Cuenta general del ejercicio de 2014 107

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE SANTA GADEA
Cuenta general del ejercicio de 2013 108

JUNTA VECINAL DE TEMIÑO
Contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.149 109

JUNTA VECINAL DE VALCABADO DE ROA
Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015 110

MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 112
Cuenta general del ejercicio de 2014 113

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO ARLANZA
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 114

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DEL ARLANZÓN
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2015 115
Cuenta general del ejercicio de 2014 116

MANCOMUNIDAD RIBERA DEL RÍO AUSÍN Y ZONA DE SAN PEDRO DE CARDEÑA
Aprobación inicial del presupuesto general para el ejercicio de 2014 117

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS
Despido objetivo individual 1104/2014 118

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS
Ejecución de títulos judiciales 37/2015 120

sumario

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS
Procedimiento ordinario 620/2014 122

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE BILBAO
Social ordinario 1262/2013 124

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CATORCE DE MADRID
Seguridad Social 1324/2012 126

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COTO DE CAZA BU-10.597
Prórroga del coto privado de caza BU-10.597 de Villaescusa la Sombría (Burgos) 128

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01501

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL DUERO

Secretaría General

Aprobación del canon de regulación y de las tarifas de utilización del agua correspondientes a la Junta de Explotación del Pisuerga y Bajo Duero, año 2015

Con fecha 9 de febrero de 2015, el Presidente de la Confederación Hidrográfica del Duero ha dictado la siguiente resolución:

«Sometidos a información pública los valores para el canon de regulación del río Pisuerga y las tarifas de utilización del agua en los canales de la Junta de Explotación del Pisuerga y Bajo Duero, resultantes de los estudios económicos realizados por el Área de Explotación con la participación de los órganos representativos de los usuarios y beneficiarios existentes en los tramos de río y canales que se relacionan, transcurrido el plazo concedido sin que se hayan formulado reclamaciones contra los mencionados valores, esta Presidencia, a la vista de lo dispuesto en el artículo 309 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, ha acordado aprobar el canon de regulación y las tarifas de utilización del agua del correspondiente ejercicio económico del año 2015 por los valores que a continuación se indican:

Canon de regulación:

Tramo de río	*Canon*
Pisuerga	26,81 euros/ha

Tarifas de utilización del agua:

Canal	*Canon*	*Tarifa*	*Canon + tarifa*
Canal de Cervera - Arbejal	26,81 euros/ha	0,36 euros/ha	27,17 euros/ha
Canal de Castilla (Ramal Norte)	26,81 euros/ha	59,48 euros/ha	86,29 euros/ha
Canal de Pisuerga	26,81 euros/ha	3,78 euros/ha	30,59 euros/ha
Canal de Villalaco	26,81 euros/ha	197,81 euros/ha	224,62 euros/ha
Canal de Pollos	26,81 euros/ha	169,62 euros/ha	196,43 euros/ha
Canal de Castronuño	26,81 euros/ha	100,16 euros/ha	126,97 euros/ha
Canal de Toro - Zamora	26,81 euros/ha	43,15 euros/ha	69,96 euros/ha
Canal de San José	26,81 euros/ha	48,91 euros/ha	75,72 euros/ha

El importe mínimo de cada liquidación resultante por canon o tarifa será de 6,01 euros».

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

En Valladolid, a 10 de febrero de 2015.

El Secretario General,
Elías Sanjuán de la Fuente

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DE AGRICULTURA, ALIMENTACIÓN Y MEDIO AMBIENTE

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL EBRO

Comisaría de Aguas

Ref.: 2012-A-185.

Por resolución de esta Confederación Hidrográfica del Ebro de fecha 30 de enero de 2015, se otorga a Alberto Argote Argote y Eva Argote Argote la concesión de un aprovechamiento de aguas públicas derivadas directamente del cauce del río Ayuda (9011505), en el paraje Huertas de la localidad de Sáseta perteneciente al término municipal de Condado de Treviño (Burgos), en el punto de coordenadas UTMX: 532843, UTMY: 4729736 (ETRS89 HUSO 30T), con un caudal medio equivalente en el mes de máximo consumo de 0,001 l/s y un caudal máximo instantáneo de 0,6 l/s destinado a riego superficial de 0,5 hectáreas de hortícolas y árboles frutales, en el polígono 509, parcela 16 del mismo término municipal mencionado, y con sujeción a las condiciones que figuran en la resolución citada.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Zaragoza, a 30 de enero de 2015.

El Comisario de Aguas, P.D., el Comisario adjunto,
Francisco José Hijós Bitrián

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, 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 la iniciación de los expedientes para declarar la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, y que son instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, esta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

Burgos, 16 de febrero de 2015.

El/la Jefe/a Provincial de Tráfico,
Raúl Galán Segovia

* * *

EXPEDIENTE	CONDUCTOR	D.N.I./N.I.F.	LOCALIDAD	FECHA
0929713433	JORGE SASTRE CORDON	71275055	BURGOS	19/01/2015
0929713066	ANGEL CRUZADO AJURIAGOIKOA	13124291	MODUBAR DE LA EMPAREDADA	20/01/2015
0929742344	CARLOS MARINA OSETE	13300019	SANTA MARIA RIBARREDONDA	29/01/2015

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE TRÁFICO

Jefatura Provincial de Tráfico de Burgos

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, 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 resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico de la provincia que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Burgos, 16 de febrero de 2015.

El/la Jefe/a Provincial de Tráfico,
Raúl Galán Segovia

* * *

EXPEDIENTE	CONDUCTOR	D.N.I./N.I.F.	LOCALIDAD	FECHA
0929676288	ALBERTO MARTINEZ ZALDO	13120626	BURGOS	26/01/2015
0929690633	JOSE ANTONIO ROJO FIGAL	71274054	VALDEFIERRO	22/01/2015

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE BURGOS

SECCIÓN DE CONTRATACIÓN Y JUNTA DE COMPRAS

Anuncio de formalización de contrato

1. – Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Excma. Diputación Provincial de Burgos.

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

c) Número de expediente: 30E/14.

2. – Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Obras.

b) Descripción: «Acondicionamiento y refuerzo de firme de la carretera BU-V-9013 de A-1 a Torrecilla del Monte, provincia de Burgos».

c) Código y descripción CPV: 45233141 (Trabajos de mantenimiento de carreteras).

d) Publicidad de la licitación: Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 206 de fecha 31 de octubre de 2014, perfil del contratante de igual fecha y plataforma electrónica de contratación el 7 de noviembre de 2014.

3. – Tramitación y procedimiento de adjudicación:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

c) Subasta electrónica: No.

c) Criterios de adjudicación: El precio más bajo.

4. – Valor estimado del contrato: 189.551,97 euros.

5. – Presupuesto base de licitación: Importe neto: 189.551,97 euros. IVA (21%): 39.805,91 euros. Importe total: 229.357,88 euros.

6. – Formalización del contrato:

a) Fecha de adjudicación: Junta de Gobierno de fecha 23 de enero de 2015.

b) Fecha de formalización del contrato: 17 de febrero de 2015.

c) Contratista: Herrero Temiño, S.A.

d) Importe de adjudicación: 162.951,20 euros, IVA incluido (134.670,42 euros más 28.280,79 euros, en concepto 21% IVA).

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: Oferta de precio más bajo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 154 del 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.

En Burgos, a 19 de febrero de 2015.

El Presidente,
César Rico Ruiz

C.V.E.: BOPBUR-2015-01464

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BARBADILLO DE HERREROS

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Barbadillo de Herreros para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 193.619,00 euros y el estado de ingresos a 193.619,00 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 se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

En Barbadillo de Herreros, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Roberto Neila García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

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 1/2014, con la modalidad de suplemento de crédito que afecta al presupuesto de 2014, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 241, de fecha 22 de diciembre de 2014, se eleva a definitivo, resumido de la siguiente forma:

AUMENTO DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
6.	Inversiones reales	11.354,29
	Total	11.354,29

El importe de los gastos anteriores se financia como se resume a continuación:

AUMENTO DE INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
8.	Activos financieros	11.354,29
	Total	11.354,29

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Bozoo, a 6 de febrero de 2015.

El Alcade,
Fco. Javier Abad García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 15 de julio de 2014, acordó la aprobación del presupuesto general para el ejercicio de 2014, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 24 de octubre de 2014 y número 201, durante el cual no se presentó ninguna reclamación.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del 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, queda aprobado definitivamente el presupuesto general para 2014, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

ESTADO DE INGRESOS

Concepto Ingresos	*Descripción*	*Presupuesto 2014*
I.	Impuestos directos	36.030,00
III.	Tasas y otros ingresos	4.150,00
IV.	Transferencias corrientes	157.870,00
V.	Ingresos patrimoniales	16.356,15
	Total operaciones corrientes	214.406,15
VII.	Transferencias de capital	12.500,00
	Total operaciones de capital	12.500,00
	Total presupuesto de ingresos	226.906,15

ESTADO DE GASTOS

Concepto Gastos	*Descripción*	*Presupuesto 2014*
I.	Gastos de personal	55.106,15
II.	Gastos de bienes corrientes y servicios	74.300,00
III.	Gastos financieros	8.000,00
IV.	Transferencias corrientes	26.000,00
	Total operaciones corrientes	163.406,15
VI.	Inversiones reales	31.500,00
IX.	Pasivos financieros	32.000,00
	Total operaciones de capital	63.500,00
	Total presupuesto de gastos	226.906,15

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 R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

A) Plazas de funcionarios: 1, subescala Secretaría-Intervención (agrupada).

B) Personal laboral eventual: 1 Auxiliar Administrativo. 2 Peón de limpieza y servicios varios.

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 Bozoo, a 15 de enero de 2015.

El Alcalde,
Francisco Javier Abad García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BOZOO

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 2/2014, con la modalidad de suplemento de crédito que afecta al presupuesto de 2014, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 241, de fecha 22 de diciembre de 2014, se eleva a definitivo, resumido de la siguiente forma:

AUMENTO DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	6.000,00
6.	Inversiones reales	28.000,00
	Total	34.000,00

El importe de los gastos anteriores se financia como se resume a continuación:

AUMENTO DE INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
7.	Transferencias de capital	16.000,00
8.	Activos financieros	18.000,00
	Total	34.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Bozoo, a 6 de febrero de 2015.

El Alcade,
Fco. Javier Abad García

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUGEDO

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 1/2014, con la modalidad de suplemento de crédito, que afecta al presupuesto de 2014, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos n.º 241, de fecha 22 de diciembre de 2014, se eleva a definitivo, resumido de la siguiente forma:

AUMENTO DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
6.	Inversiones reales	98.000,00
	Total	98.000,00

El importe de los gastos anteriores se financia como se resume a continuación:

AUMENTO DE INGRESOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
7.	Transferencias de capital	60.000,00
8.	Activos financieros	38.000,00
	Total	98.000,00

Contra la aprobación definitiva de la modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece 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 Bugedo, a 6 de febrero de 2015.

El Alcade,
Juan Manuel Ramos Avellaneda

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BUGEDO

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de octubre de 2014, acordó la aprobación del presupuesto general para el ejercicio de 2014, el cual ha permanecido expuesto al público por término de quince días hábiles, en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de fecha 20 de noviembre de 2014 y número 220, subsanándose de dicho anuncio la fecha del mismo por el 30 de octubre de 2014, y durante el cual no se presentó ninguna reclamación.

En consecuencia, a tenor del referido acuerdo y en aplicación del punto 1 del 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, queda aprobado definitivamente el presupuesto general para 2014, cuyo resumen a nivel de capítulos es el siguiente:

ESTADO DE GASTOS

Capítulo	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	30.300,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	88.156,00
3.	Gastos financieros	400,00
4.	Transferencias corrientes	5.800,00
6.	Inversiones reales	60.500,00
	Total presupuesto	185.156,00

ESTADO DE INGRESOS

Capítulo	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Impuestos directos	50.700,00
2.	Impuestos indirectos	5.100,00
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	21.900,00
4.	Transferencias corrientes	75.634,00
5.	Ingresos patrimoniales	8.822,00
7.	Transferencias de capital	23.000,00
	Total presupuesto	185.156,00

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 R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

A) Plazas de funcionarios: 1, subescala Secretaría-Intervención (agrupada).

B) Personal laboral eventual: 2, Peón de servicios múltiples.

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 Bugedo, a 3 de enero de 2015.

El Alcalde,
Juan Manuel Ramos Avellaneda

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01513

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BURGOS

GERENCIA MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES, JUVENTUD E IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

Transcurrido el plazo de información pública del Reglamento de Funcionamiento Interno del Servicio de Cuidado a la Infancia, aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Excmo. Ayuntamiento Pleno celebrada el día 12 de diciembre de 2014, se procede a publicar el texto íntegro que debe entenderse definitivamente aprobado al no haberse presentado contra el mismo reclamación alguna.

Burgos, 19 de febrero de 2015.

La Presidenta del Consejo de Administración de la Gerencia
Municipal de Servicios Sociales,
Ana María Lopidana Rubio

* * *

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO INTERNO
DEL SERVICIO DE CUIDADO A LA INFANCIA

Artículo primero. – Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento del Servicio Municipal de Cuidado a la Infancia, cuya finalidad es la atención y cuidado de niños y niñas entre doce semanas y doce años, y menores de edad con discapacidad, para responder de manera puntual a necesidades relacionadas con la conciliación de la vida familiar, laboral y social de las familias de Burgos.

Durante el desarrollo del servicio se atenderán las necesidades básicas de los niños y niñas (físico-biológicas, sociales, cognitivas y emocionales), realizando al mismo tiempo y siempre que sea posible actividades lúdicas adaptadas a su etapa evolutiva.

Artículo segundo. – Objetivos del servicio.

1.º – Facilitar la conciliación de la vida familiar, laboral y social apoyando a la familia en el adecuado cumplimiento de sus funciones de cuidado y protección a los menores.

2.º – Garantizar el bienestar de la infancia proporcionando espacios en los que los niños/as puedan tener cubiertas sus necesidades de atención y cuidado, mientras sus padres/madres/tutores/as acuden a actividades puntuales de formación, inserción laboral, participación social, consultas médicas, trámites administrativos, etc.

Artículo tercero. – Modalidades del servicio.

El servicio consta de tres modalidades:

A) Centro de Día Infantil.

El servicio se presta en instalaciones municipales creadas al efecto.

Dado su carácter puntual, en ningún caso sustituirá a las guarderías o centros educativos de referencia.

No existirá servicio de comedor, por lo que la comida que se proporcione a los menores deberá ser aportada por la familia y ésta será la responsable de las condiciones higiénico-sanitarias de la misma y de sus posibles efectos en la salud de los/as menores.

Existen en la actualidad tres Centros de Día:

– Centro «Iqbal Masih», calle Fundación Sonsoles Ballvé, 2 bajo.

– Centro «Pequeburgos», Centro Cívico San Agustín. Plaza San Agustín, s/n.

– Centro «San Juanín», sito en Centro Cívico San Juan, calle San Juan, 2.

B) Cuidado en el domicilio.

Esta modalidad admite dos tipos de cuidado:

b.1) Atención de los/as menores en el propio domicilio, cuando no sea posible utilizar el recurso de Centro de Día en los siguientes supuestos:

– Estar fuera de la cobertura horaria de los Centros de Día.

– Imposibilidad de desplazamiento a alguno de los dos Centros de Día, por carecer de medios de transporte particulares o públicos.

– Otras circunstancias que impidan que el/la menor pueda ser atendido/a en la modalidad de Centro de Día (enfermedad, trastorno grave físico o psicológico, necesidad social…).

b.2) Acompañamiento en desplazamientos.

C) Cuidado grupal.

c.1) Se refiere a la atención de grupos de niños/as en espacios habilitados al efecto, para apoyar la participación de las familias en cursos formativos, conferencias, reuniones, actos culturales y otras actividades organizadas por entidades públicas y entidades sin ánimo de lucro con sede en la ciudad de Burgos.

c.2) El servicio de Cuidado Grupal también se realizará como complemento a las actividades de CEAS y Centros Cívicos en periodos de vacaciones escolares, exclusivamente cuando los padres/madres/tutores/as necesiten hacer uso del mismo para compatibilizar su horario laboral.

Artículo cuarto. – Destinatarios/as.

4.1. Familias empadronadas en la ciudad de Burgos, con menores en edades comprendidas entre doce semanas y doce años, o con menores con discapacidad que superen esta edad, cuando precisen apoyos puntuales para la atención de los mismos, por razones de índole personal, laboral o social en los siguientes supuestos:

– Cumplimiento de un deber inexcusable que exija la presencia del interesado/a y que impida que se pueda efectuar el cuidado del/la menor.

– Acudir a consultas del sistema de salud o servicios sociales propias o acompañando al cónyuge/pareja, ascendientes y descendientes en primer grado de consaguinidad o afinidad.

– Participar en acciones de promoción e inserción laboral: Entrevistas de trabajo, actividades formativas, cambio en horarios laborales, inicio de actividad laboral, cuando tales circunstancias tengan carácter imprevisto o puntual.

– Respiro familiar en aquellas unidades de convivencia en las que se dé alguno de los siguientes supuestos:

- Familias con miembro en situación de discapacidad o dependencia.

- Familias monoparentales.

- Familias con hijos/as nacidos en parto múltiple.

- Familias numerosas.

– Acudir a actividades relacionadas con la participación social.

– Cubrir el horario laboral de los padres o tutores en los casos de enfermedad del menor que obligue a su estancia en el domicilio (máximo tres días).

– Para otras actividades o circunstancias distintas de las anteriores, que se puedan encuadrar dentro de los objetivos del servicio, la prestación del servicio quedará condicionada a la existencia de plazas disponibles después de haber atendido los supuestos anteriormente indicados.

4.2. Las familias no empadronadas en la ciudad de Burgos podrán hacer uso del servicio de Centro de Día, siempre y cuando existan plazas libres y la actividad a la que acudan se realice dentro del término municipal de Burgos.

4.3. Aquellos casos calificados de riesgo tendrán prioridad sobre cualquier otro supuesto, siempre que se aporte informe social que así lo acredite.

– Se considerarán situaciones de riesgo las que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social.

4.4. Entidades Públicas y entidades privadas sin ánimo de lucro con sede social en la ciudad de Burgos.

Artículo quinto. – Calendario y horario del servicio.

5.1. Centro de Día Infantil.

5.1.1. Horario «Iqbal Masih»:

– De lunes a viernes de 8:30 a 20:30 horas.

– Sábados, domingos y festivos de 8:30 a 17:30 horas (excepto los días 24, 25 y 31 de diciembre, 1 y 6 de enero, fechas en las que el centro permanecerá cerrado).

5.1.2. Horario «Pequeburgos»:

– Invierno (lunes a viernes): 17 a 20:30 horas; sábados: 9 a 14 horas.

– Navidad y Semana Santa: De 8:30 a 15 horas.

– Verano (lunes a sábado): De 8:30 a 15 horas.

5.1.3. Horario «San Juanín»:

– Invierno (lunes a viernes): 9 a 14 horas.

– Navidad, Semana Santa y verano (lunes a viernes): De 8:30 a 15 horas.

5.2. Cuidado en el domicilio.

Los servicios se prestarán de lunes a sábado, excepto festivos, en horario de 7:30 a 21 horas.

5.3. Cuidado grupal.

a) El servicio de cuidado grupal se ajustará al horario y tiempo que dure la actividad para la que se realizó la solicitud. Este servicio se prestará de lunes a sábado, excepto festivos, entre las 8:15 y las 22 horas.

b) El horario del cuidado grupal en CEAS y Centros Cívicos, de complemento a los programas de animación comunitaria, será de 8 a 10:30 horas y de 13:30 a 15 horas.

5.4. Los horarios anteriores podrán ser objeto de modificación mediante acuerdo del Consejo de Administración de la Gerencia Municipal de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades.

Artículo sexto. – Plazas y ratios de ocupación.

6.1. Centro de Día Infantil.

Cada centro podrá atender a niños/as de entre doce semanas y doce años, o menores con discapacidad, hasta una capacidad máxima de veinticuatro plazas de ocupación simultánea.

En casos excepcionales por motivos de índole social que requieran atención urgente y afecten directamente a menores, podrá ampliarse dicha ocupación máxima de manera ocasional.

En todo momento los Centros de Día estarán atendidos por dos cuidadores/as.

6.2. Cuidado en el domicilio.

6.2.1. En los cuidados en el domicilio se atenderá a los/as menores con sujeción a la siguiente ratio:

– Hasta 4 menores: 1 cuidador/a.

– A partir de 5 menores: 2 cuidadores/as.

6.2.2. En los desplazamientos el máximo de niños/as por cuidadora será de tres.

6.3. Cuidado grupal.

6.3.1. Los cuidados grupales solicitados por entidades públicas o por entidades sin ánimo de lucro se realizarán a partir de un mínimo de cinco niños/as.

6.3.2. Los cuidados grupales en CEAS y Centros Cívicos de complemento a actividades infantiles en vacaciones escolares se realizarán cuando así lo soliciten los/as técnicos/as municipales que gestionan dichos programas.

6.3.3. En los cuidados grupales solicitados por entidades públicas o por entidades privadas sin ánimo de lucro, la ratio de niños/as por cuidador/a será la siguiente:

– De 1 a 20 niños/as: 1 cuidador/a.

– De 21 hasta 40: 2 cuidadores/as.

– De 41 en adelante: 3 cuidadores/as.

6.3.4. En los cuidados grupales en CEAS y Centros Cívicos de complemento a actividades infantiles en periodos vacacionales escolares, la ratio de niños/as por cuidadora será la siguiente:

– De 1 a 20 niños/as: 1 cuidadora.

– De 21 hasta 40: 1 cuidador/a, con apoyo de otro/a en las franjas de 9:30 a 10:30 horas y de 13:30 a 14:00 horas.

– De 41 a 60 en adelante: 2 cuidadores/as con apoyo de otro/a en las franjas de 9:30 a 10:30 horas y de 13:30 a 14:00 horas.

– Más de 60: Se aplicarán proporcionalmente las ratios anteriores.

6.4. En Centro de Día, cada niño/a menor de 14 meses, así como los niños/as con discapacidad o con necesidades especiales de atención, ocuparán el equivalente a dos plazas. En cuidado a domicilio y grupal los menores de 24 meses ocupan dos plazas.

6.5. Las ratios señaladas podrán ser reducidas o ampliadas, en aquellas situaciones en que las características específicas del grupo de niños/as a cuidar así lo requiriesen. Dicha modificación, en su caso, deberá contar siempre con el visto bueno del técnico municipal responsable.

Artículo séptimo. – Tiempo de utilización del servicio.

7.1. Tiempo máximo de uso diario.

La duración del cuidado vendrá determinada por el hecho que motivó su solicitud. No obstante, dado el carácter puntual del servicio, la duración máxima será la siguiente:

7.1.1. Modalidad Centro de Día: 8 horas y media.

7.1.2. Modalidad cuidado a domicilio: 3 horas al día con posibilidad de ampliación en el supuesto contemplado en el artículo 4.1, apartado sexto, de este Reglamento.

7.1.3. Modalidad cuidado grupal: El tiempo que dure la actividad que motivó la solicitud del cuidado grupal. Para los cuidados de complemento a actividades de Animación Comunitaria, la duración del servicio no superará la de la actividad a la que complementa.

7.2. Tiempo máximo de uso semestral.

Para todas las modalidades el periodo máximo de utilización se fija en 40 días a lo largo de un periodo de seis meses, salvo en acciones formativas, en las que se podrá extender la utilización del servicio por el tiempo que duren las mismas, aportando documentación que lo acredite.

7.3. Excepcionalmente, la persona coordinadora del servicio podrá ampliar dichos tiempos diarios de Centro de Día y semestrales de cualquiera de las modalidades, hasta un máximo de un 25%, cuando exista motivo que lo justifique.

El tiempo de prestación del servicio podrá exceder los límites marcados por el Reglamento en más de un 25%, cuando exista una razón social o de otra índole que así lo justifique (acreditada mediante la documentación pertinente), debiendo aportar además en estos casos informe técnico del T.S. o profesional derivador, en el que se especifique el motivo de la necesidad de ampliación del servicio y la duración concreta prevista.

Artículo octavo. – Procedimiento y condiciones de acceso.

8.1. Servicios dirigidos a las familias (modalidades A y B).

8.1.1. Para formalizar la petición de utilización del servicio deberá entregarse cumplimentado el formulario de solicitud, el cual irá acompañado de la siguiente documentación:

– Documentación básica:

1. – Fotocopia del DNI o NIE del padre/madre/tutor/a solicitante.

2. – Fotocopia del Libro de Familia o sentencia de acogimiento o adopción.

3. – Fotocopia de la primera hoja de la libreta de ahorros o certificado bancario.

4. – Fotocopia de la tarjeta sanitaria del/la menor.

– Documentación complementaria:

a) Documento acreditativo de discapacidad o necesidad de especial atención: Informe médico, psicológico o social.

b) En los casos de ampliación del servicio, deberán aportarse los documentos indicados en los artículos 5.2 y 5.3 del Reglamento de Funcionamiento Interno del Servicio de Cuidado a la Infancia:

– Acciones formativas que superen los 40 días semestrales: Documentación acreditativa.

– En los casos excepcionales de ampliación del tiempo diario de Centro de Día o semestrales en alguna de las tres modalidades hasta un 25% más de lo contemplado como tiempos máximos: Documentación acreditativa.

– En los casos de ampliación en más de un 25% de los tiempos máximos: Documentación acreditativa e informe social del CEAS.

En el caso de acogerse a los descuentos que contempla la ordenanza 405:

– Familias numerosas: Fotocopia del título en vigor de Familia Numerosa.

– Informe social del CEAS: En el caso de solicitar bonificación por dificultades en la situación socio-económica.

8.1.2. La primera vez que se solicite el servicio se hará de modo presencial en alguno de los Centros de Día. Las solicitudes posteriores se podrán hacer de modo presencial, telefónico o vía correo electrónico a través de la dirección: cuidadoinfancia@aytoburgos.es, siempre que quede acreditada la identidad del/la solicitante y la autenticidad de la petición.

8.1.3. La entrega o envío de las solicitudes se realizará al menos con 24 horas de antelación a la prestación del servicio.

Cuando el día anterior al inicio del servicio solicitado sea festivo deberá formalizarse la petición antes de las 11 horas del anterior día hábil (considerándose hábiles a estos efectos los días de lunes a viernes no festivos).

8.1.4. En casos de necesidad surgida de manera inmediata, se podrá atender la solicitud siempre y cuando exista disponibilidad en el servicio.

8.1.5. Las solicitudes no podrán realizarse con más de un mes de antelación a la fecha solicitada y se admitirán según orden de llegada hasta cubrir las plazas disponibles.

8.2. Servicios dirigidos a grupos (modalidad C).

8.2.1. El/la representante de la entidad que solicite el servicio deberá rellenar el formulario de solicitud.

8.2.2. Las solicitudes se entregarán a la entidad gestora y se harán por escrito, admitiéndose las efectuadas por vía presencial, telefónica y/o telemática (siempre que quede acreditada la identidad del solicitante y la autenticidad de la petición). La primera vez que se solicite el servicio se hará siempre de forma presencial, entregando la solicitud y documentación en alguno de los Centros de Día.

8.2.3. La solicitud se realizará con un máximo de dos meses de antelación y un mínimo de tres días a la fecha solicitada. En casos de necesidad surgida de manera inmediata, se podrá atender esta demanda siempre y cuando exista disponibilidad en el servicio.

8.2.4. Tendrán prioridad las solicitudes provenientes de programas municipales y el resto de las solicitudes por orden de llegada, otorgando preferencia en el caso de coincidencia a aquel grupo con mayor número de familias beneficiarias.

8.2.5. El lugar para realizar el cuidado grupal será una sala acondicionada para el objeto del servicio, próxima a un baño y lo más cerca posible a la sala donde se encuentran los padres/madres/tutores/as de los/as menores.

8.2.6. Las inscripciones de cuidados grupales de complemento a las actividades de Animación Comunitaria se realizarán en el momento de realizar la solicitud de plaza para la actividad, de acuerdo al modelo aportado por el Centro Cívico o CEAS.

Artículo noveno. – Derechos de los padres/ madres /tutores/as o entidades solicitantes.

9.1. Acceder al servicio si se cumplen los requisitos exigidos para ello.

9.2. Atención de las necesidades de los/as menores por parte del personal del servicio, excepto la relativa a la administración de medicamentos, que correrá a cargo de los padres/madres/tutores/as.

9.3. Ser tratados/as con el debido respeto, tanto por parte del personal del servicio, como por los/as demás solicitantes.

9.4. Recibir información en relación con el servicio.

9.5. Ser informados/as de cualquier aspecto relativo al cuidado del/la menor en el desarrollo del servicio.

Artículo décimo. – Obligaciones de los/as solicitantes.

10.1. Rellenar la solicitud correspondiente y presentar la documentación requerida en tiempo y forma.

10.2. Comunicar por escrito a la entidad gestora del servicio cualquier circunstancia médica, sanitaria y/o personal relativa al/la menor, que sea relevante para la adecuada atención del/la mismo/a (alergias, enfermedades, hábitos…).

10.3. Aportar bolsa o mochila que contenga lo necesario para la correcta atención del/la menor durante el tiempo que dure el servicio (ropa de cambio, merienda, pañales y toallitas, etc.).

10.4. Entregar autorización firmada por el/la padre/madre/tutor, cuando el/la menor sea recogido por una persona diferente a la que lo acompañó en la entrada.

10.5. Avisar a la entidad gestora en el caso de que se produjera cancelación o algún cambio en relación a la utilización del servicio. En caso de no avisar previamente de la anulación del servicio o cambio, deberá abonarse el precio correspondiente al servicio inicialmente solicitado.

10.6. Cumplir los horarios establecidos en la solicitud aprobada.

10.7. No podrá hacerse uso del servicio en sus modalidades A y C cuando el menor padezca alguna enfermedad en proceso infeccioso o contagioso.

10.8. Estar al corriente en el pago de las obligaciones económicas con el Ayuntamiento de Burgos.

10.9. Abonar la cuota establecida en la ordenanza número 405 por la prestación del servicio.

10.10. Respetar este Reglamento y otras normas reguladoras del servicio.

Artículo undécimo. – Comisión de valoración y seguimiento.

Su función será velar por el adecuado funcionamiento del servicio y el cumplimiento del Reglamento y ordenanza, y estará formada por al menos dos técnicos de la Gerencia de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades, uno de ellos del Área de Familia e Infancia.

Artículo duodécimo. – Régimen sancionador.

12.1. La infracción de las obligaciones contempladas en el presente Reglamento quedará sujeta a procedimiento sancionador en los términos previstos en los artículos 127 a 138 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, artículos 139 a 141 de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local y en su normativa de desarrollo.

12.2. Las infracciones se clasificarán en leves, graves y muy graves.

12.3. Tendrán la consideración de infracciones leves las siguientes:

– La falta de respeto hacia el personal del servicio o hacia otros/as usuarios/as.

– Deterioro de las instalaciones o equipamientos del Centro de Día, causado por el/la menor o el/la solicitante, por valor inferior a 100 euros.

– No avisar, en tres ocasiones o más, a la entidad gestora de la cancelación o cambios importantes en el servicio.

– No aportar de forma reiterada bolsa o mochila que contenga lo necesario para la correcta atención del/la menor.

– Llevar al/la menor al servicio, en sus modalidades A o C, padeciendo alguna enfermedad en proceso infeccioso o contagioso.

– Dos retrasos en la recogida del niño/a en más de 15 minutos sobre la hora establecida.

– El impago de los servicios correspondientes a una mensualidad.

– El incumplimiento de alguno de los deberes contemplados en el presente Reglamento cuando no tenga la calificación de grave o muy grave.

12.4. Serán infracciones graves:

– La acumulación de dos o más faltas leves en el año natural.

– Comportamiento agresivo con el personal del servicio o hacia otros/as usuarios/as.

– Tres retrasos en la recogida del niño/a en más de 15 minutos sobre la hora establecida.

– Deterioro de las instalaciones o equipamientos del Centro de Día, ocasionado por el/la menor o el/la solicitante por valor de entre 100 y 200 euros.

– El impago de los servicios correspondientes a dos mensualidades.

12.5. Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

– La acumulación de dos o más faltas graves en el año natural.

– El comportamiento agresivo reiterado, físico o verbal, hacia los/as profesionales del servicio u otros/as usuarios/as del mismo.

– Ocultación o falsedad en la acreditación de las circunstancias que dan derecho a la atención de los/as menores en el servicio o a la reducción de la tarifa.

– Cuatro retrasos en la recogida del niño/a en más de 15 minutos sobre la hora establecida.

– Deterioro de las instalaciones o equipamiento del Centro de Día, ocasionado por el/la menor o el/la solicitante, por valor superior a 200 euros.

– El impago de los servicios correspondientes a tres mensualidades.

12.6. En los supuestos de deterioro de las instalaciones o equipamiento, las responsabilidades administrativas que se deriven del procedimiento sancionador serán compatibles con la exigencia al infractor de la reposición de la situación alterada por él mismo a su estado originario.

12.7. Las sanciones administrativas serán las siguientes:

– En las faltas leves, la amonestación por escrito y no poder utilizar el servicio hasta que restituya la falta o satisfaga la deuda contraída.

– En las faltas graves, suspensión del servicio que se está prestando e imposibilidad de solicitar el servicio de cuidado a la infancia, por un periodo de tres meses.

– En las faltas muy graves, suspensión del servicio que se está prestando e imposibilidad de solicitar el servicio de cuidado a la infancia, por un periodo de seis meses.

12.8. La propuesta de sanción será formulada por la Gerencia de Servicios Sociales, previa audiencia del/la afectado/a. La sanción se impondrá mediante resolución de la Presidenta del Consejo de Administración de la Gerencia de Servicios Sociales, Juventud e Igualdad de Oportunidades y se notificará al interesado/a.

Artículo decimotercero. – Disposición derogatoria.

Queda derogado el anterior Reglamento de Gestión del Servicio de Cuidados a la Infancia aprobado en Pleno de 8 de abril de 2011.

Artículo decimocuarto. – Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Noviembre de 2014.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CUBO DE BUREBA

Aprobado definitivamente el presupuesto general del Ayuntamiento de Cubo de Bureba 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 lo establecido en el artículo 169 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Gastos de personal	14.304,16
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	53.725,80
3.	Gastos financieros	1.000,00
4.	Transferencias corrientes	6.000,00
	B) Operaciones de capital:	
6.	Inversiones reales	46.000,00
7.	Transferencias de capital	601,01
9.	Pasivos financieros	5.000,00
	Total presupuesto	126.630,97

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
	A) Operaciones corrientes:	
1.	Impuestos directos	23.939,29
2.	Impuestos indirectos	1.534,20
3.	Tasas y otros ingresos	13.791,23
4.	Transferencias corrientes	32.410,00
5.	Ingresos patrimoniales	15.100,46
	B) Operaciones de capital:	
7.	Transferencias de capital	39.855,79
	Total presupuesto	126.630,97

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Cubo de Bureba. –

A) Funcionario, Secretario-Interventor. Grupo A1, en agrupación. Número de plazas: 1.

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla y León en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 171.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

En Cubo de Bureba, a 27 de enero de 2015.

El Alcalde,
Roberto Cabezón Mateo

C.V.E.: BOPBUR-2015-01515

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CUBO DE BUREBA

Formulada y rendida la cuenta general de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio de 2014, se expone al público junto con sus justificantes y documentación complementaria, por un periodo de quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más se admitirán las reclamaciones, reparos u observaciones que puedan formularse por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

En Cubo de Bureba, a 3 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Roberto Cabezón Mateo

C.V.E.: BOPBUR-2015-01510

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTEBUREBA

Formulada la cuenta general de esta Corporación correspondiente al ejercicio de 2014, se expone al público junto con sus justificantes y documentación complementaria por espacio de quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más, se admitirán las alegaciones y reclamaciones que puedan formularse, de conformidad con lo previsto en el artículo 212 del texto refundido del Real Decreto 2/2004, de la Ley 39/1988, reguladora de las Haciendas Locales.

En Fuentebureba, a 17 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Indalecio Sáez Hermosilla

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE FUENTELISENDO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	19.982,97
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	31.034,09
3.	Gastos financieros	2.407,35
4.	Transferencias corrientes	5.058,41
6.	Inversiones reales	49.810,57
7.	Transferencias de capital	99,93
9.	Pasivos financieros	5.920,41
	Total presupuesto	114.313,73

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Impuestos directos	21.181,43
2.	Impuestos indirectos	5.359,06
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	10.117,68
4.	Transferencias corrientes	15.433,88
5.	Ingresos patrimoniales	3.426,25
7.	Transferencias de capital	43.416,30
9.	Pasivos financieros	15.379,13
	Total presupuesto	114.313,73

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Fuentelisendo. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1. Secretaría-Intervención. Grupo A. Nivel 26 en acumulación.

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

En Fuentelisendo, a 12 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Jesús Madrigal Sanz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES

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

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA
DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉRMECES

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:

d) En todo caso, el D.N.I. electrónico.

e) 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.

f) 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://huermeces.sedelectronica.es. Corresponde al Ayuntamiento su titularidad, gestión y administración, pudiendo encargar la gestión y administración a otras entidades, públicas o privadas, mediante el oportuno instrumento jurídico.

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

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

Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

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

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

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

n) 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.

o) 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.

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

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

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

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

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

u) 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.

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

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

x) 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.

y) La indicación de la fecha y hora oficial.

z) 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:

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

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

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

h) 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://huermeces.sedelectronica.es

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

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

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

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

4. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos,

que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del Registro y relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

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

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

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

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

Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 21. – Representación.

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

CAPÍTULO VI. – FACTURA ELECTRÓNICA

Artículo 22. – Presentación de facturas electrónicas.

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

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

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

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

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

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

e) Uniones temporales de empresas.

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL QUINTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

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

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

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

DISPOSICIÓN FINAL. – ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento fue aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 23 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.

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

En Huérmeces, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
José Carlos Martínez González

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01475

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE JARAMILLO DE LA FUENTE

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los aprovechamientos micológicos

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 16 de diciembre de 2014, aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de los «aprovechamientos micológicos en Jaramillo de la Fuente», 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.

En Jaramillo de la Fuente, a 16 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Simón Bernabé García

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LOS APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS EN JARAMILLO DE LA FUENTE (BURGOS)

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO PRELIMINAR.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Objeto.

TÍTULO II. – DE LAS AUTORIZACIONES.

Artículo 2. – Beneficiarios.

Artículo 3. – Solicitud de la autorización.

Artículo 4. – Concesión de la autorización.

Artículo 5. – Condiciones generales de la autorización.

TÍTULO III. – RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL APROVECHAMIENTO.

Artículo 6. – Normas generales del aprovechamiento.

Artículo 7. – Normas para la práctica de la recolección de setas.

Artículo 8. – Prácticas prohibidas.

TÍTULO IV. – CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 9. – Hecho imponible.

Artículo 10. – Sujeto pasivo.

Artículo 11. – Tarifas.

Artículo 12. – Devengo.

TÍTULO V. – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 13. – Declaración e ingreso.

Artículo 14. – Obtención de la autorización.

TÍTULO VI. – INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 15. – Clases de infracciones.

Artículo 16. – Sanciones.

TÍTULO VII. – PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 17. – Procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

* * *

TÍTULO PRELIMINAR

La presente ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y se justifica en la necesidad de proceder a una regulación de los aprovechamientos micológicos que se produzcan en todas las fincas y montes propiedad del Ayuntamiento, con independencia de su clasificación o de su naturaleza.

Así se somete a autorización por tarjeta, la recolección de especies micológicas en todo terreno propiedad de este Ayuntamiento, ya sea Monte de Utilidad Pública, Monte no catalogado o propiedad privativa del Ayuntamiento.

La mencionada tarjeta se expedirá únicamente con carácter anual por temporada, no existiendo otro tipo de autorizaciones (por fines de semana o por día).

Queda excluido de la presente ordenanza la regulación de la recolección de especies micológicas en terrenos particulares, que en todo caso, deberán contar con la pertinente autorización de cada propietario.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del aprovechamiento micológico, y por tanto, de la recolección de hongos y setas, para su consumo en el coto denominado «Coto Micológico de Jaramillo de la Fuente» titularidad de este Ayuntamiento en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 8.3.c) del Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se Ordenan y Regulan los Aprovechamientos Micológicos, en los Montes ubicados en la Comunidad de Castilla y León.

Por tratarse de un aprovechamiento esporádico y sin fin lucrativo, queda terminantemente prohibida la venta de las setas y hongos recolectados en dicho coto.

TÍTULO II. – DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 2. – Beneficiarios.

Con carácter general serán beneficiarios del aprovechamiento las personas mayores de edad, o menores acompañados –y debidamente autorizados por quien

detente sobre ellos la patria potestad o autoridad familiar–, que se hallen en posesión del permiso de recolector otorgado (tarjeta), de forma personal e intransferible, por el Ayuntamiento de Jaramillo de la Fuente, para todo el período en que éste haya sido concedido y se halle en vigor.

Artículo 3. – Solicitud de la autorización.

Quienes deseen llevar a cabo el aprovechamiento micológico en el coto denominado «Coto Micológico de Jaramillo de la Fuente» de la titularidad de este Ayuntamiento, durante la temporada propia para ello, deberán solicitar autorización de aprovechamiento. A la solicitud, el peticionario deberá acompañar el justificante de estar al corriente en el pago de la tasa de aprovechamiento.

Artículo 4. – Concesión de la autorización.

Todas las autorizaciones a que se refiere esta ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.

Cualquier persona que sea sorprendida con algún ejemplar de setas u hongos deberá estar en posesión de la autorización correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto, y deberá ser exhibida cuando para ello sea requerido, bien por personal de vigilancia o de la autoridad competente.

Las autorizaciones que se concederán por riguroso orden de petición, podrán limitarse en número, si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen, mediante resolución del señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. De la misma manera y por circunstancias justificadas se podrá limitar la cuantía máxima de kilogramos por persona y día.

Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 5. – Condiciones generales de la autorización.

La autorización para el aprovechamiento tendrá la duración de un año natural y faculta al autorizado para la recolección desde el 1 de agosto de cada año al 31 de julio del año siguiente.

El titular de cada autorización, se compromete a respetar las condiciones contenidas en la presente ordenanza, no pudiendo superarse en ningún caso, la cuantía de 10 kilogramos por persona y día (excepto lo dispuesto en el artículo anterior).

La recolección se ajustará a lo establecido en el Plan Anual de Aprovechamiento aprobado, debiendo respetarse los periodos de recolección establecidos para cada especie por la legislación vigente en cada momento.

TÍTULO III. – RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL APROVECHAMIENTO.

Artículo 6. – Normas generales del aprovechamiento.

Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza ejercerán su actividad micológica autorizada con pleno respeto y escrupulosa observancia de cuantas normas locales, autonómicas y estatales, regulan el uso de los montes y terrenos forestales, y en especial cuanto se dispone el Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se ordenan y regulan los aprovechamientos micológicos, en los montes ubicados en la Comunidad de Castilla y León.

En todo caso se observarán las siguientes prescripciones:

1. El aprovechamiento cinegético será prevalente sobre el resto de aprovechamientos del monte en el momento de su ejercicio. El Ayuntamiento dará publicidad mediante edicto que se insertará en el tablón de anuncios, a los aprovechamientos cinegéticos autorizados.

2. Los titulares de permisos y autorizaciones micológicas habrán de respetar los plazos de aprovechamiento de pastos que debidamente autorizados se vengan desarrollando en los terrenos del acotado.

3. Igualmente los titulares de permisos y autorizaciones micológicas respetarán la ejecución de cualquier otro aprovechamiento ó trabajo autorizado en los montes por la Consejería de Medio Ambiente. En caso de conflicto resolverá dicha Consejería.

4. Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza, ejercerán su actividad micológica en el periodo hábil señalado en las características del aprovechamiento, no obstante este período podrá ser modificado cuando a juicio del Servicio Territorial de Medio Ambiente, existan circunstancias especiales que así lo aconsejen.

5. Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza, ejercerán su actividad micológica de tal forma que contribuyan a mantener los montes limpios de elementos extraños al mismo, y serán responsables de la recogida y eliminación de los residuos que con tal motivo se generen.

6. Igualmente, desarrollaran tal actividad, respetando, en los montes y terrenos forestales, los niveles adecuados para la salvaguardia de los valores naturales de los montes.

7. A los mismos fines de conservación del patrimonio forestal, en la circulación por el monte se dará preferencia a los viandantes y los rebaños, siendo la velocidad máxima autorizada en los caminos forestales de 20 kilómetros por hora. El permiso de recolección autoriza al recolector al tránsito rodado por las pistas forestales de libre acceso, estando prohibido el tránsito rodado fuera de los caminos y pistas aptas para este fin.

8. Está expresamente prohibida cualquier acción que impida o limite el normal comportamiento de las especies, especialmente en el caso de especies protegidas y toda actividad desarrollada en el monte o terrenos forestales deberá realizarse sin dañar árboles, arbustos o el entorno.

Artículo 7. – Normas para la práctica de la recolección de setas.

La recogida de setas se efectuará teniendo en cuenta las siguientes determinaciones:

1. Se deben respetar los ejemplares pasados, rotos o alterados, por su valor de expansión de la especie, y aquellos que no sean motivo de recolección.

2. Los sistemas y recipientes elegidos por los recolectores para el traslado y almacenamiento de las setas dentro de los montes de donde procedan, deberán permitir su aireación, y fundamentalmente, la caída al exterior de las esporas.

3. Se prohíbe la recogida durante la noche, que comprenderá desde la puesta del sol hasta el amanecer, según las tablas de orto y ocaso.

4. En caso de los hipogeos, el terreno deberá quedar en las condiciones originales, rellenando los agujeros producidos en la extracción con la misma tierra extraída.

Artículo 8. – Prácticas prohibidas.

En la recolección de setas quedan prohibidas las siguientes prácticas:

1. Remover el suelo de forma que se altere o perjudique la capa vegetal superficial, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta, excepción hecha en cuanto a los hongos hipogeos, en cuya recolección podrá usarse el machete trufero o asimilado.

2. Usar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos, tales como hoces, rastrillos, escardillos, azadas o cualquier otra que altere la parte vegetativa del hongo.

3. La recolección de aquellas especies de setas que la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio haya limitado o exceptuado expresamente, a propuesta de la correspondiente Delegación Territorial.

TÍTULO IV. – CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 9. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa ahora regulada el aprovechamiento especial de la recolección de setas silvestres con fines de consumo, que se produzcan en todas las fincas y montes propiedad del Ayuntamiento, con independencia de su clasificación o de su naturaleza.

Artículo 10. – Sujeto pasivo.

Están obligados al pago de la tasa establecida en esta ordenanza aquellas personas físicas a cuyo favor se otorguen autorizaciones para el aprovechamiento de setas conforme a lo previsto en los preceptos siguientes.

Así mismo se verán obligadas, aquellas personas que se beneficien del aprovechamiento si se procedió al mismo sin el oportuno permiso.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, en referencia a los menores e incapacitados, las personas que ostenten la patria potestad sobre los mismos.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades, en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 11. – Tarifas.

La cuota tributaria de la tasa a exigir se determinará conforme a las siguientes tarifas:

– Anuales:

Empadronados: 10,00 euros, límite 10 kilogramos/día.

No empadronados vinculados: 20,00 euros, límite 10 kilogramos/día.

Resto: 150,00 euros, límite 10 kilogramos/día.

A los efectos de esta ordenanza, se define a los «no empadronados vinculados» como: Todos los hijos del pueblo así como sus cónyuges o vinculados por análoga relación de afectividad y parentesco, así como los titulares de vivienda en el municipio.

Artículo 12. – Devengo.

La tasa se devengará cuando se soliciten y se obtengan las autorizaciones pertinentes, conforme a la presente ordenanza.

TÍTULO V. – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 13. – Declaración e ingreso.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa, así como la revisión de los actos dictados en vía administrativa, corresponde al Ayuntamiento.

Artículo 14. – Obtención de la autorización.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación por cualquiera de los siguientes métodos:

I. Mediante solicitud en las dependencias municipales. Una vez presentada instancia a tal efecto y acreditando el ingreso de la correspondiente tasa en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras, el Ayuntamiento expedirá la oportuna autorización.

II. Por correo. Los interesados deberán remitir a este Ayuntamiento en un sobre por correo ordinario la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Una fotografía en color, tamaño carnet.

c) Fotocopia del ingreso o transferencia de la tasa correspondiente.

d) Un sobre franqueado con la dirección postal del titular con la finalidad de enviar la autorización a su domicilio.

e) Un teléfono de contacto.

El ingreso de la tasa tendrá carácter de depósito previo de conformidad con lo establecido en el artículo 26.1 letra a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al conceder la autorización que proceda.

La práctica del aprovechamiento micológico no podrá llevarse a efecto hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente y así sea verificado por el Ayuntamiento.

TÍTULO VI. – INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15. – Clases de Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza se calificarán como leves, menos graves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves las simples inobservancias de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, siempre que no estén calificadas como menos graves, graves o muy graves.

2. Son infracciones menos graves:

a) La no realización del aprovechamiento por el titular de la autorización o permiso en forma personal y directa.

b) La comisión de tres infracciones leves en el término de un año.

3. Son infracciones graves:

a) El incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización de aprovechamiento y, en especial, cuando concurra extralimitación espacial, temporal o cuantitativa en la recolección autorizada.

b) Efectuar la recolección de setas sin tener en cuenta las determinaciones del artículo 9 de la presente ordenanza.

c) La comisión de tres infracciones menos graves en el término de un año.

d) La realización de prácticas prohibidas en la presente ordenanza.

4. Son infracciones muy graves:

a) La realización o ejercicio del aprovechamiento sin permiso o autorización.

b) El ejercicio del aprovechamiento sin ajustarse a las prescripciones fijadas en la autorización o permiso, cuando quede el propio aprovechamiento destruido, o alterado de forma significativa, para las subsiguientes temporadas de recolección.

c) La comisión de tres infracciones graves en el término de un año.

En todo caso para la calificación de las infracciones se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 16. – Sanciones.

Las infracciones administrativas serán sancionadas con las siguientes multas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León:

— Infracciones leves: Multa de 60,10 a 601,01 euros.

— Infracciones menos graves: Multa de 601,02 a 6.010,12 euros.

— Infracciones graves: Multa de 6.010,13 a 60.101,21 euros.

— Infracciones muy graves: Multa de 60.101,22 a 300.506,05 euros.

TÍTULO VII. – PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 17. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador aplicable será el establecido en el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto. Se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, a iniciativa propia, por comunicación de un órgano que tenga atribuidas funciones de inspección, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 16 de diciembre de 2014, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONASTERIO DE RODILLA

Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria n.º 1/2014 del ejercicio de 2014

El expediente 1/2014 de modificación presupuestaria del Ayuntamiento de Monasterio de Rodilla para el ejercicio de 2014 queda aprobado definitivamente con fecha 19 de septiembre 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

Cap.	*Denominación*	*Importe*
1.	Gastos de personal	5.000,00
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	39.900,00
4.	Transferencias corrientes	9.000,00
6.	Inversiones reales	74.000,00
	Total aumentos	127.900,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

Cap.	*Denominación*	*Importe*
6.	Inversiones reales	-127.900,00
	Total disminuciones	-127.900,00

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 Monasterio de Rodilla, a 20 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Antonio José Ibeas Saiz

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01278

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE NEILA

Aprobado por el Pleno del Ayuntamiento de Neila, en sesión celebrada el día 21 de noviembre de 2014 el pliego de cláusulas administrativas particulares, que ha de regir el concurso para la adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para la explotación del bien de dominio público forestal del refugio denominado «Lagunas Altas», queda expuesto al público en la Secretaría General de este Ayuntamiento por término de ocho días naturales al objeto de oír reclamaciones. Dicho plazo se contará a partir del día siguiente al de la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Simultáneamente se anuncia procedimiento abierto oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación, tramitación ordinaria, si bien la licitación se aplazará, cuando resulte necesario, en el supuesto de que se formulen reclamaciones contra el pliego de condiciones.

1. – Entidad adjudicadora: Ayuntamiento de Neila, calle Real, s/n Neila (Burgos). Teléfono: 947 39 55 39. Fax 947 39 54 64.

2. – Objeto de contratación: Adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo para la explotación del bien de dominio público forestal del refugio denominado «Lagunas Altas». Sólo quedarán en el refugio los objetos que figuran en el Anexo I (Inventario de Bienes del Refugio) como propiedad de la Junta de Castilla y León y del Ayuntamiento de Neila. Los que constan en el Anexo I y Anexo II como propiedad de los gestores actuales, serán retirados por estos.

3. – Tramitación. Procedimiento y forma de adjudicación: Ordinaria, abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación.

4. – Canon: 3.000,01 euros anuales; al alza.

5. – Criterios de adjudicación:

1) Mayor periodo de apertura del establecimiento: Hasta 30 puntos.

2) Dentro de los servicios de comedor: Por ofertar menú del día por precio no superior a 15,00 euros, de lunes a viernes durante el periodo de apertura. No se valorará la baja en el precio, si no la prestación del servicio: Hasta 15 puntos.

3) Mayor canon ofrecido: Hasta 10 puntos.

4) Por ofertar menú del día en las mismas condiciones que de lunes a viernes los fines de semana y festivos: Hasta 5 puntos.

6. – Garantía definitiva: El 5% del importe de la adjudicación.

7. – Pliego de condiciones: Podrá examinarse en la Secretaría Municipal durante el plazo de presentación de proposiciones en horario de oficina (10:00 a 14:00 horas) y página web del Ayuntamiento de Neila www.neila.es

8. – Presentación de proposiciones: En la Secretaría del Ayuntamiento de 10:00 a 14:00 horas, durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, quedando prorrogado al siguiente hábil cuando el último sea sábado o festivo.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el licitador deberá justificar la fecha y hora en que se efectuó el envío mediante fax o telegrama, dentro de la fecha y hora establecidas como plazo de presentación. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la proposición si es recibida con posterioridad al plazo señalado en el anuncio. Transcurridos, no obstante, tres días naturales siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

La documentación a presentar y el modelo de proposición serán los señalados en el pliego de condiciones.

9. – Apertura de proposiciones: Tendrá lugar en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento, a las trece horas del cuarto día natural a aquél en que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija las omisiones o defectos subsanables observados en la documentación presentada, aplazándose hasta la conclusión del mismo la apertura de la proposición económica.

En Neila, a 6 de febrero de 2015.

El Alcalde en funciones,
Máximo Rubio García

C.V.E.: BOPBUR-2015-01490

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PARDILLA

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que se halla de manifiesto en la Secretaría Municipal el expediente de la cuenta general del presupuesto del año 2014, con todos sus justificantes y dictamen de la Comisión Especial de Cuentas, cuya exposición será por quince días y durante ese plazo y ocho días más los interesados podrán presentar reclamaciones.

Pardilla, 17 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Jesús Pardilla Abad

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01499

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE PEDROSA DE DUERO

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	87.431,89
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	115.473,69
3.	Gastos financieros	12.011,58
4.	Transferencias corrientes	79.176,00
6.	Inversiones reales	73.846,26
7.	Transferencias de capital	31.814,28
9.	Pasivos financieros	58.123,54
	Total presupuesto	457.877,24

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Impuestos directos	161.209,11
2.	Impuestos indirectos	4.875,47
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	64.831,91
4.	Transferencias corrientes	82.148,29
5.	Ingresos patrimoniales	8.010,68
6.	Enajenación de inversiones reales	61.855,50
7.	Transferencias de capital	42.693,88
9.	Pasivos financieros	32.252,40
	Total presupuesto	457.877,24

Plantilla de personal del Ayuntamiento de Pedrosa de Duero. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1 Secretaría-Intervención. Grupo A1, nivel 26, en propiedad.

C) Personal laboral eventual, número de plazas: 3 peones.

Resumen. –

Total funcionarios de carrera, número de plazas: 1.

Total personal laboral eventual, número de plazas: 3.

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 Pedrosa de Duero, a 12 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Juana González Carrascal

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01477

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN MILLÁN DE LARA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los aprovechamientos micológicos

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 16 de diciembre de 2014, aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de los «aprovechamientos micológicos en San Millán de Lara», 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.

En San Millán de Lara, a 16 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Aurelio Andrés Blanco

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LOS APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS EN SAN MILLÁN DE LARA (BURGOS)

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO PRELIMINAR.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Objeto.

TÍTULO II. – DE LAS AUTORIZACIONES.

Artículo 2. – Beneficiarios.

Artículo 3. – Solicitud de la autorización.

Artículo 4. – Concesión de la autorización.

Artículo 5. – Condiciones generales de la autorización.

TÍTULO III. – RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL APROVECHAMIENTO.

Artículo 6. – Normas generales del aprovechamiento.

Artículo 7. – Normas para la práctica de la recolección de setas.

Artículo 8. – Prácticas prohibidas.

TÍTULO IV. – CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 9. – Hecho imponible.

Artículo 10. – Sujeto pasivo.

Artículo 11. – Tarifas.

Artículo 12. – Devengo.

TÍTULO V. – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 13. – Declaración e ingreso.

Artículo 14. – Obtención de la autorización.

TÍTULO VI. – INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 15. – Clases de infracciones.

Artículo 16. – Sanciones.

TÍTULO VII. – PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 17. – Procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

* * *

TÍTULO PRELIMINAR

La presente ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y se justifica en la necesidad de proceder a una regulación de los aprovechamientos micológicos que se produzcan en todas las fincas y montes propiedad del Ayuntamiento, con independencia de su clasificación o de su naturaleza.

Así se somete a autorización por tarjeta, la recolección de especies micológicas en todo terreno propiedad de este Ayuntamiento, ya sea Monte de Utilidad Pública, Monte no catalogado o propiedad privativa del Ayuntamiento.

La mencionada tarjeta se expedirá únicamente con carácter anual por temporada, no existiendo otro tipo de autorizaciones (por fines de semana o por día).

Queda excluido de la presente ordenanza la regulación de la recolección de especies micológicas en terrenos particulares, que en todo caso, deberán contar con la pertinente autorización de cada propietario.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del aprovechamiento micológico, y por tanto, de la recolección de hongos y setas, para su consumo en el coto denominado «Coto Micológico de San Millán de Lara» titularidad de este Ayuntamiento en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 8.3.c) del Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se Ordenan y Regulan los Aprovechamientos Micológicos, en los Montes ubicados en la Comunidad de Castilla y León.

Por tratarse de un aprovechamiento esporádico y sin fin lucrativo, queda terminantemente prohibida la venta de las setas y hongos recolectados en dicho coto.

TÍTULO II. – DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 2. – Beneficiarios.

Con carácter general serán beneficiarios del aprovechamiento las personas mayores de edad, o menores acompañados –y debidamente autorizados por quien

detente sobre ellos la patria potestad o autoridad familiar–, que se hallen en posesión del permiso de recolector otorgado (tarjeta), de forma personal e intransferible, por el Ayuntamiento de San Millán de Lara, para todo el período en que éste haya sido concedido y se halle en vigor.

Artículo 3. – Solicitud de la autorización.

Quienes deseen llevar a cabo el aprovechamiento micológico en el coto denominado «Coto Micológico de San Millán de Lara» de la titularidad de este Ayuntamiento, durante la temporada propia para ello, deberán solicitar autorización de aprovechamiento. A la solicitud, el peticionario deberá acompañar el justificante de estar al corriente en el pago de la tasa de aprovechamiento.

Artículo 4. – Concesión de la autorización.

Todas las autorizaciones a que se refiere esta ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.

Cualquier persona que sea sorprendida con algún ejemplar de setas u hongos deberá estar en posesión de la autorización correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto, y deberá ser exhibida cuando para ello sea requerido, bien por personal de vigilancia o de la autoridad competente.

Las autorizaciones que se concederán por riguroso orden de petición, podrán limitarse en número, si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen, mediante resolución del señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. De la misma manera y por circunstancias justificadas se podrá limitar la cuantía máxima de kilogramos por persona y día.

Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 5. – Condiciones generales de la autorización.

La autorización para el aprovechamiento tendrá la duración de un año natural y faculta al autorizado para la recolección desde el 1 de agosto de cada año al 31 de julio del año siguiente.

El titular de cada autorización, se compromete a respetar las condiciones contenidas en la presente ordenanza, no pudiendo superarse en ningún caso, la cuantía de 10 kilogramos por persona y día (excepto lo dispuesto en el artículo anterior).

La recolección se ajustará a lo establecido en el Plan Anual de Aprovechamiento aprobado, debiendo respetarse los periodos de recolección establecidos para cada especie por la legislación vigente en cada momento.

TÍTULO III. – RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL APROVECHAMIENTO.

Artículo 6. – Normas generales del aprovechamiento.

Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza ejercerán su actividad micológica autorizada con pleno respeto y escrupulosa observancia de cuantas normas locales, autonómicas y estatales, regulan el uso de los montes y terrenos forestales, y en especial cuanto se dispone el Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se ordenan y regulan los aprovechamientos micológicos, en los montes ubicados en la Comunidad de Castilla y León.

En todo caso se observarán las siguientes prescripciones:

1. El aprovechamiento cinegético será prevalente sobre el resto de aprovechamientos del monte en el momento de su ejercicio. El Ayuntamiento dará publicidad mediante edicto que se insertará en el tablón de anuncios, a los aprovechamientos cinegéticos autorizados.

2. Los titulares de permisos y autorizaciones micológicas habrán de respetar los plazos de aprovechamiento de pastos que debidamente autorizados se vengan desarrollando en los terrenos del acotado.

3. Igualmente los titulares de permisos y autorizaciones micológicas respetarán la ejecución de cualquier otro aprovechamiento ó trabajo autorizado en los montes por la Consejería de Medio Ambiente. En caso de conflicto resolverá dicha Consejería.

4. Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza, ejercerán su actividad micológica en el periodo hábil señalado en las características del aprovechamiento, no obstante este período podrá ser modificado cuando a juicio del Servicio Territorial de Medio Ambiente, existan circunstancias especiales que así lo aconsejen.

5. Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza, ejercerán su actividad micológica de tal forma que contribuyan a mantener los montes limpios de elementos extraños al mismo, y serán responsables de la recogida y eliminación de los residuos que con tal motivo se generen.

6. Igualmente, desarrollaran tal actividad, respetando, en los montes y terrenos forestales, los niveles adecuados para la salvaguardia de los valores naturales de los montes.

7. A los mismos fines de conservación del patrimonio forestal, en la circulación por el monte se dará preferencia a los viandantes y los rebaños, siendo la velocidad máxima autorizada en los caminos forestales de 20 kilómetros por hora. El permiso de recolección autoriza al recolector al tránsito rodado por las pistas forestales de libre acceso, estando prohibido el tránsito rodado fuera de los caminos y pistas aptas para este fin.

8. Está expresamente prohibida cualquier acción que impida o limite el normal comportamiento de las especies, especialmente en el caso de especies protegidas y toda actividad desarrollada en el monte o terrenos forestales deberá realizarse sin dañar árboles, arbustos o el entorno.

Artículo 7. – Normas para la práctica de la recolección de setas.

La recogida de setas se efectuará teniendo en cuenta las siguientes determinaciones:

1. Se deben respetar los ejemplares pasados, rotos o alterados, por su valor de expansión de la especie, y aquellos que no sean motivo de recolección.

2. Los sistemas y recipientes elegidos por los recolectores para el traslado y almacenamiento de las setas dentro de los montes de donde procedan, deberán permitir su aireación, y fundamentalmente, la caída al exterior de las esporas.

3. Se prohíbe la recogida durante la noche, que comprenderá desde la puesta del sol hasta el amanecer, según las tablas de orto y ocaso.

4. En caso de los hipogeos, el terreno deberá quedar en las condiciones originales, rellenando los agujeros producidos en la extracción con la misma tierra extraída.

Artículo 8. – Prácticas prohibidas.

En la recolección de setas quedan prohibidas las siguientes prácticas:

1. Remover el suelo de forma que se altere o perjudique la capa vegetal superficial, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta, excepción hecha en cuanto a los hongos hipogeos, en cuya recolección podrá usarse el machete trufero o asimilado.

2. Usar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos, tales como hoces, rastrillos, escardillos, azadas o cualquier otra que altere la parte vegetativa del hongo.

3. La recolección de aquellas especies de setas que la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio haya limitado o exceptuado expresamente, a propuesta de la correspondiente Delegación Territorial.

TÍTULO IV. – CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 9. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa ahora regulada el aprovechamiento especial de la recolección de setas silvestres con fines de consumo, que se produzcan en todas las fincas y montes propiedad del Ayuntamiento, con independencia de su clasificación o de su naturaleza.

Artículo 10. – Sujeto pasivo.

Están obligados al pago de la tasa establecida en esta ordenanza aquellas personas físicas a cuyo favor se otorguen autorizaciones para el aprovechamiento de setas conforme a lo previsto en los preceptos siguientes.

Así mismo se verán obligadas, aquellas personas que se beneficien del aprovechamiento si se procedió al mismo sin el oportuno permiso.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, en referencia a los menores e incapacitados, las personas que ostenten la patria potestad sobre los mismos.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades, en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 11. – Tarifas.

La cuota tributaria de la tasa a exigir se determinará conforme a las siguientes tarifas:

– Anuales:

Empadronados: Gratuito, límite 10 kilogramos/día.

No empadronados vinculados: 5,00 euros, límite 10 kilogramos/día.

Resto: 150,00 euros, límite 10 kilogramos/día.

A los efectos de esta ordenanza, se define a los «no empadronados vinculados» como: Todos los hijos del pueblo así como sus cónyuges o vinculados por análoga relación de afectividad y parentesco, así como los titulares de vivienda en el municipio.

Artículo 12. – Devengo.

La tasa se devengará cuando se soliciten y se obtengan las autorizaciones pertinentes, conforme a la presente ordenanza.

TÍTULO V. – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 13. – Declaración e ingreso.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa, así como la revisión de los actos dictados en vía administrativa, corresponde al Ayuntamiento.

Artículo 14. – Obtención de la autorización.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación por cualquiera de los siguientes métodos:

I. Mediante solicitud en las dependencias municipales. Una vez presentada instancia a tal efecto y acreditando el ingreso de la correspondiente tasa en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras, el Ayuntamiento expedirá la oportuna autorización.

II. Por correo. Los interesados deberán remitir a este Ayuntamiento en un sobre por correo ordinario la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Una fotografía en color, tamaño carnet.

c) Fotocopia del ingreso o transferencia de la tasa correspondiente.

d) Un sobre franqueado con la dirección postal del titular con la finalidad de enviar la autorización a su domicilio.

e) Un teléfono de contacto.

El ingreso de la tasa tendrá carácter de depósito previo de conformidad con lo establecido en el artículo 26.1 letra a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al conceder la autorización que proceda.

La práctica del aprovechamiento micológico no podrá llevarse a efecto hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente y así sea verificado por el Ayuntamiento.

TÍTULO VI. – INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15. – Clases de Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza se calificarán como leves, menos graves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves las simples inobservancias de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, siempre que no estén calificadas como menos graves, graves o muy graves.

2. Son infracciones menos graves:

a) La no realización del aprovechamiento por el titular de la autorización o permiso en forma personal y directa.

b) La comisión de tres infracciones leves en el término de un año.

3. Son infracciones graves:

a) El incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización de aprovechamiento y, en especial, cuando concurra extralimitación espacial, temporal o cuantitativa en la recolección autorizada.

b) Efectuar la recolección de setas sin tener en cuenta las determinaciones del artículo 9 de la presente ordenanza.

c) La comisión de tres infracciones menos graves en el término de un año.

d) La realización de prácticas prohibidas en la presente ordenanza.

4. Son infracciones muy graves:

a) La realización o ejercicio del aprovechamiento sin permiso o autorización.

b) El ejercicio del aprovechamiento sin ajustarse a las prescripciones fijadas en la autorización o permiso, cuando quede el propio aprovechamiento destruido, o alterado de forma significativa, para las subsiguientes temporadas de recolección.

c) La comisión de tres infracciones graves en el término de un año.

En todo caso para la calificación de las infracciones se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 16. – Sanciones.

Las infracciones administrativas serán sancionadas con las siguientes multas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León:

— Infracciones leves: Multa de 60,10 a 601,01 euros.

— Infracciones menos graves: Multa de 601,02 a 6.010,12 euros.

— Infracciones graves: Multa de 6.010,13 a 60.101,21 euros.

— Infracciones muy graves: Multa de 60.101,22 a 300.506,05 euros.

TÍTULO VII. – PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 17. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador aplicable será el establecido en el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto. Se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, a iniciativa propia, por comunicación de un órgano que tenga atribuidas funciones de inspección, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 16 de diciembre de 2014, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

C.V.E.: BOPBUR-2015-01519

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOTILLO DE LA RIBERA

Elección de Juez de Paz titular

D.ª Adela Barreiro Álvarez, Alcaldesa del Ayuntamiento de Sotillo de la Ribera, hago saber:

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz titular 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 Sotillo de la Ribera, a 16 de enero de 2015.

La Alcaldesa,
Adela Barreiro Álvarez

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01476

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TINIEBLAS DE LA SIERRA

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los aprovechamientos micológicos

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 16 de diciembre de 2014, aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de los «aprovechamientos micológicos en Tinieblas de la Sierra», 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.

En Tinieblas de la Sierra, a 16 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Salustiano Juez Juez

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LOS APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS EN TINIEBLAS DE LA SIERRA (BURGOS)

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO PRELIMINAR.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Objeto.

TÍTULO II. – DE LAS AUTORIZACIONES.

Artículo 2. – Beneficiarios.

Artículo 3. – Solicitud de la autorización.

Artículo 4. – Concesión de la autorización.

Artículo 5. – Condiciones generales de la autorización.

TÍTULO III. – RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL APROVECHAMIENTO.

Artículo 6. – Normas generales del aprovechamiento.

Artículo 7. – Normas para la práctica de la recolección de setas.

Artículo 8. – Prácticas prohibidas.

TÍTULO IV. – CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 9. – Hecho imponible.

Artículo 10. – Sujeto pasivo.

Artículo 11. – Tarifas.

Artículo 12. – Devengo.

TÍTULO V. – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 13. – Declaración e ingreso.

Artículo 14. – Obtención de la autorización.

TÍTULO VI. – INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 15. – Clases de infracciones.

Artículo 16. – Sanciones.

TÍTULO VII. – PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 17. – Procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

* * *

TÍTULO PRELIMINAR

La presente ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y se justifica en la necesidad de proceder a una regulación de los aprovechamientos micológicos que se produzcan en todas las fincas y montes propiedad del Ayuntamiento, con independencia de su clasificación o de su naturaleza.

Así se somete a autorización por tarjeta, la recolección de especies micológicas en todo terreno propiedad de este Ayuntamiento, ya sea Monte de Utilidad Pública, Monte no catalogado o propiedad privativa del Ayuntamiento.

La mencionada tarjeta se expedirá únicamente con carácter anual por temporada, no existiendo otro tipo de autorizaciones (por fines de semana o por día).

Queda excluido de la presente ordenanza la regulación de la recolección de especies micológicas en terrenos particulares, que en todo caso, deberán contar con la pertinente autorización de cada propietario.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del aprovechamiento micológico, y por tanto, de la recolección de hongos y setas, para su consumo en el coto denominado «Coto Micológico de Tinieblas de la Sierra» titularidad de este Ayuntamiento en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 8.3.c) del Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se Ordenan y Regulan los Aprovechamientos Micológicos, en los Montes ubicados en la Comunidad de Castilla y León.

Por tratarse de un aprovechamiento esporádico y sin fin lucrativo, queda terminantemente prohibida la venta de las setas y hongos recolectados en dicho coto.

TÍTULO II. – DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 2. – Beneficiarios.

Con carácter general serán beneficiarios del aprovechamiento las personas mayores de edad, o menores acompañados –y debidamente autorizados por quien

detente sobre ellos la patria potestad o autoridad familiar–, que se hallen en posesión del permiso de recolector otorgado (tarjeta), de forma personal e intransferible, por el Ayuntamiento de Tinieblas de la Sierra, para todo el período en que éste haya sido concedido y se halle en vigor.

Artículo 3. – Solicitud de la autorización.

Quienes deseen llevar a cabo el aprovechamiento micológico en el coto denominado «Coto Micológico de Tinieblas de la Sierra» de la titularidad de este Ayuntamiento, durante la temporada propia para ello, deberán solicitar autorización de aprovechamiento. A la solicitud, el peticionario deberá acompañar el justificante de estar al corriente en el pago de la tasa de aprovechamiento.

Artículo 4. – Concesión de la autorización.

Todas las autorizaciones a que se refiere esta ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.

Cualquier persona que sea sorprendida con algún ejemplar de setas u hongos deberá estar en posesión de la autorización correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto, y deberá ser exhibida cuando para ello sea requerido, bien por personal de vigilancia o de la autoridad competente.

Las autorizaciones que se concederán por riguroso orden de petición, podrán limitarse en número, si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen, mediante resolución del señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. De la misma manera y por circunstancias justificadas se podrá limitar la cuantía máxima de kilogramos por persona y día.

Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 5. – Condiciones generales de la autorización.

La autorización para el aprovechamiento tendrá la duración de un año natural y faculta al autorizado para la recolección desde el 1 de agosto de cada año al 31 de julio del año siguiente.

El titular de cada autorización, se compromete a respetar las condiciones contenidas en la presente ordenanza, no pudiendo superarse en ningún caso, la cuantía de 10 kilogramos por persona y día (excepto lo dispuesto en el artículo anterior).

La recolección se ajustará a lo establecido en el Plan Anual de Aprovechamiento aprobado, debiendo respetarse los periodos de recolección establecidos para cada especie por la legislación vigente en cada momento.

TÍTULO III. – RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL APROVECHAMIENTO.

Artículo 6. – Normas generales del aprovechamiento.

Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza ejercerán su actividad micológica autorizada con pleno respeto y escrupulosa observancia de cuantas normas locales, autonómicas y estatales, regulan el uso de los montes y terrenos forestales, y en especial cuanto se dispone el Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se ordenan y regulan los aprovechamientos micológicos, en los montes ubicados en la Comunidad de Castilla y León.

En todo caso se observarán las siguientes prescripciones:

1. El aprovechamiento cinegético será prevalente sobre el resto de aprovechamientos del monte en el momento de su ejercicio. El Ayuntamiento dará publicidad mediante edicto que se insertará en el tablón de anuncios, a los aprovechamientos cinegéticos autorizados.

2. Los titulares de permisos y autorizaciones micológicas habrán de respetar los plazos de aprovechamiento de pastos que debidamente autorizados se vengan desarrollando en los terrenos del acotado.

3. Igualmente los titulares de permisos y autorizaciones micológicas respetarán la ejecución de cualquier otro aprovechamiento ó trabajo autorizado en los montes por la Consejería de Medio Ambiente. En caso de conflicto resolverá dicha Consejería.

4. Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza, ejercerán su actividad micológica en el periodo hábil señalado en las características del aprovechamiento, no obstante este período podrá ser modificado cuando a juicio del Servicio Territorial de Medio Ambiente, existan circunstancias especiales que así lo aconsejen.

5. Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza, ejercerán su actividad micológica de tal forma que contribuyan a mantener los montes limpios de elementos extraños al mismo, y serán responsables de la recogida y eliminación de los residuos que con tal motivo se generen.

6. Igualmente, desarrollaran tal actividad, respetando, en los montes y terrenos forestales, los niveles adecuados para la salvaguardia de los valores naturales de los montes.

7. A los mismos fines de conservación del patrimonio forestal, en la circulación por el monte se dará preferencia a los viandantes y los rebaños, siendo la velocidad máxima autorizada en los caminos forestales de 20 kilómetros por hora. El permiso de recolección autoriza al recolector al tránsito rodado por las pistas forestales de libre acceso, estando prohibido el tránsito rodado fuera de los caminos y pistas aptas para este fin.

8. Está expresamente prohibida cualquier acción que impida o limite el normal comportamiento de las especies, especialmente en el caso de especies protegidas y toda actividad desarrollada en el monte o terrenos forestales deberá realizarse sin dañar árboles, arbustos o el entorno.

Artículo 7. – Normas para la práctica de la recolección de setas.

La recogida de setas se efectuará teniendo en cuenta las siguientes determinaciones:

1. Se deben respetar los ejemplares pasados, rotos o alterados, por su valor de expansión de la especie, y aquellos que no sean motivo de recolección.

2. Los sistemas y recipientes elegidos por los recolectores para el traslado y almacenamiento de las setas dentro de los montes de donde procedan, deberán permitir su aireación, y fundamentalmente, la caída al exterior de las esporas.

3. Se prohíbe la recogida durante la noche, que comprenderá desde la puesta del sol hasta el amanecer, según las tablas de orto y ocaso.

4. En caso de los hipogeos, el terreno deberá quedar en las condiciones originales, rellenando los agujeros producidos en la extracción con la misma tierra extraída.

Artículo 8. – Prácticas prohibidas.

En la recolección de setas quedan prohibidas las siguientes prácticas:

1. Remover el suelo de forma que se altere o perjudique la capa vegetal superficial, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta, excepción hecha en cuanto a los hongos hipogeos, en cuya recolección podrá usarse el machete trufero o asimilado.

2. Usar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos, tales como hoces, rastrillos, escardillos, azadas o cualquier otra que altere la parte vegetativa del hongo.

3. La recolección de aquellas especies de setas que la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio haya limitado o exceptuado expresamente, a propuesta de la correspondiente Delegación Territorial.

TÍTULO IV. – CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 9. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa ahora regulada el aprovechamiento especial de la recolección de setas silvestres con fines de consumo, que se produzcan en todas las fincas y montes propiedad del Ayuntamiento, con independencia de su clasificación o de su naturaleza.

Artículo 10. – Sujeto pasivo.

Están obligados al pago de la tasa establecida en esta ordenanza aquellas personas físicas a cuyo favor se otorguen autorizaciones para el aprovechamiento de setas conforme a lo previsto en los preceptos siguientes.

Así mismo se verán obligadas, aquellas personas que se beneficien del aprovechamiento si se procedió al mismo sin el oportuno permiso.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, en referencia a los menores e incapacitados, las personas que ostenten la patria potestad sobre los mismos.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades, en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 11. – Tarifas.

La cuota tributaria de la tasa a exigir se determinará conforme a las siguientes tarifas:

– Anuales:

Empadronados: Gratuito, límite 10 kilogramos/día.

No empadronados vinculados: 5,00 euros, límite 10 kilogramos/día.

Resto: 150,00 euros, límite 10 kilogramos/día.

A los efectos de esta ordenanza, se define a los «no empadronados vinculados» como: Todos los hijos del pueblo así como sus cónyuges o vinculados por análoga relación de afectividad y parentesco, así como los titulares de vivienda en el municipio.

Artículo 12. – Devengo.

La tasa se devengará cuando se soliciten y se obtengan las autorizaciones pertinentes, conforme a la presente ordenanza.

TÍTULO V. – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 13. – Declaración e ingreso.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa, así como la revisión de los actos dictados en vía administrativa, corresponde al Ayuntamiento.

Artículo 14. – Obtención de la autorización.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación por cualquiera de los siguientes métodos:

I. Mediante solicitud en las dependencias municipales. Una vez presentada instancia a tal efecto y acreditando el ingreso de la correspondiente tasa en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras, el Ayuntamiento expedirá la oportuna autorización.

II. Por correo. Los interesados deberán remitir a este Ayuntamiento en un sobre por correo ordinario la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Una fotografía en color, tamaño carnet.

c) Fotocopia del ingreso o transferencia de la tasa correspondiente.

d) Un sobre franqueado con la dirección postal del titular con la finalidad de enviar la autorización a su domicilio.

e) Un teléfono de contacto.

El ingreso de la tasa tendrá carácter de depósito previo de conformidad con lo establecido en el artículo 26.1 letra a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al conceder la autorización que proceda.

La práctica del aprovechamiento micológico no podrá llevarse a efecto hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente y así sea verificado por el Ayuntamiento.

TÍTULO VI. – INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15. – Clases de Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza se calificarán como leves, menos graves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves las simples inobservancias de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, siempre que no estén calificadas como menos graves, graves o muy graves.

2. Son infracciones menos graves:

a) La no realización del aprovechamiento por el titular de la autorización o permiso en forma personal y directa.

b) La comisión de tres infracciones leves en el término de un año.

3. Son infracciones graves:

a) El incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización de aprovechamiento y, en especial, cuando concurra extralimitación espacial, temporal o cuantitativa en la recolección autorizada.

b) Efectuar la recolección de setas sin tener en cuenta las determinaciones del artículo 9 de la presente ordenanza.

c) La comisión de tres infracciones menos graves en el término de un año.

d) La realización de prácticas prohibidas en la presente ordenanza.

4. Son infracciones muy graves:

a) La realización o ejercicio del aprovechamiento sin permiso o autorización.

b) El ejercicio del aprovechamiento sin ajustarse a las prescripciones fijadas en la autorización o permiso, cuando quede el propio aprovechamiento destruido, o alterado de forma significativa, para las subsiguientes temporadas de recolección.

c) La comisión de tres infracciones graves en el término de un año.

En todo caso para la calificación de las infracciones se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 16. – Sanciones.

Las infracciones administrativas serán sancionadas con las siguientes multas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León:

— Infracciones leves: Multa de 60,10 a 601,01 euros.

— Infracciones menos graves: Multa de 601,02 a 6.010,12 euros.

— Infracciones graves: Multa de 6.010,13 a 60.101,21 euros.

— Infracciones muy graves: Multa de 60.101,22 a 300.506,05 euros.

TÍTULO VII. – PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 17. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador aplicable será el establecido en el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto. Se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, a iniciativa propia, por comunicación de un órgano que tenga atribuidas funciones de inspección, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 16 de diciembre de 2014, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLARTA DE BUREBA

Formulada y rendida la cuenta general de esta Entidad Local, correspondiente al ejercicio de 2014, se expone al público junto con sus justificantes y documentación complementaria, durante el plazo de quince días hábiles.

En este plazo y ocho días más se admitirán las reclamaciones, reparos u observaciones que puedan formularse por escrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212.3 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

En Vallarta de Bureba, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Luis Alberto Moreno González

C.V.E.: BOPBUR-2015-01467

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Cuenta general 2014

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente dictaminada favorablemente su aprobación, por el Pleno, constituido como Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 11 de febrero de 2015, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Más información en http://valledemanzanedo.sedelectronica.es

Si no se produjera ninguna reclamación, este acuerdo de dictamen se considerará de aprobación definitiva, sin necesidad de otro nuevo y sin perjuicio de la constatación que de ello se haga mediante certificado de Secretaría.

En Valle de Manzanedo, a 19 de febrero de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
María del Carmen Saiz Fernández

C.V.E.: BOPBUR-2015-01468

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

Aprobación inicial del presupuesto municipal general de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 11 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 252.879,00 euros y el estado de ingresos a 252.879,00 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.

Más información en http://valledemanzanedo.sedelectronica.es

En Valle de Manzanedo, a 19 de febrero de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
María del Carmen Saiz Fernández

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE MANZANEDO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4 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 no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento de Valle de Manzanedo, adoptado en fecha 12 de noviembre de 2014, sobre transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, de acuerdo con lo previsto en el artículo 14 del Real Decreto Ley 8/2010, de 20 de mayo, por el que se adoptan medidas extraordinarias para la reducción del déficit público, que se hace público resumido por capítulos:

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

AUMENTOS DE GASTOS

Capítulo	*Denominación*	*Importe*
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.900,00
	Total aumentos	2.900,00

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

DISMINUCIONES DE GASTOS

Capítulo	*Denominación*	*Importe*
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	-2.900,00
	Total disminuciones	-2.900,00

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Valle de Manzanedo, a 29 de enero de 2015.

La Alcaldesa-Presidenta,
María del Carmen Saiz Fernández

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01472

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTIBÁÑEZ

Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 12, de 20 de enero, la aprobación de la ordenanza reguladora de la Administración Electrónica sin haberse presentado alegación alguna, se publica el texto íntegro de la misma en cumplimiento de lo establecido en el R.D. 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Ley 7/85 de Bases de Régimen Local.

REGLAMENTO DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL AYUNTAMIENTO DE VALLE DE SANTIBÁÑEZ

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

No sólo la Ley 11/2007, ya indicada, sino que cada vez más leyes vienen a exigir la utilización de las nuevas tecnologías y de los nuevos canales de comunicación. En ese sentido, el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el Libre Acceso a las Actividades de Servicios y su Ejercicio, la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, o las modificaciones introducidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, contienen diversas previsiones que requieren la puesta en marcha de la Administración Electrónica como vía y cauce para la información y participación de los ciudadanos.

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

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

CAPÍTULO I. – OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 1. – Objeto.

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

Artículo 2. – Ámbito de aplicación.

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

CAPÍTULO II. – SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y AUTENTICACIÓN

Artículo 3. – Sistemas de identificación y autenticación.

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

En este sentido, los ciudadanos interesados en realizar la presentación de solicitudes en el Registro Electrónico podrán utilizar alguno de los sistemas de identificación electrónica:

a) En todo caso, el DNI electrónico.

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

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

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

CAPÍTULO III. – SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 4. – Sede Electrónica.

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

2. La Sede Electrónica deberá ser accesible a los ciudadanos todos los días del año, durante las veinticuatro horas del día. Sólo cuando concurran razones justificadas de

mantenimiento técnico u operativo podrá interrumpirse, por el tiempo imprescindible, la accesibilidad a la misma. La interrupción deberá anunciarse en la propia Sede con la antelación que, en su caso, resulte posible. En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de la Sede, y siempre que sea factible, el usuario visualizará un mensaje en que se comunique tal circunstancia.

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

Artículo 5. – Catálogo de procedimientos.

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

Artículo 6. – Contenido de la Sede Electrónica.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

k) La comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos emitidos por los órganos u organismos públicos que abarca la Sede que hayan sido autenticados

mediante código seguro de verificación. Este requisito permite a los destinatarios de comunicaciones firmadas electrónicamente, pero emitidas en formato tradicional, la introducción en la Sede Electrónica del código de validación único de los documentos firmados para comprobar que no ha existido manipulación alguna tras imprimir la copia auténtica impresa en papel del original electrónico.

l) La indicación de la fecha y hora oficial.

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

Artículo 7. – Tablón de edictos electrónico.

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

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

Artículo 8. – Publicidad activa.

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

En este sentido, el Ayuntamiento publicará:

– Información institucional, organizativa y de planificación.

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

– Información económica, presupuestaria y estadística.

Artículo 9. – Perfil de contratante.

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

CAPÍTULO IV. – REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 10. – Creación y funcionamiento del Registro Electrónico.

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

2. El funcionamiento del Registro Electrónico se rige por lo establecido en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos,

en el presente Reglamento y, en lo no previsto por éstos, en la normativa de Derecho Administrativo que le sea de aplicación.

Artículo 11. – Naturaleza y eficacia del Registro Electrónico.

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

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

Artículo 12. – Funciones del Registro Electrónico.

El Registro Electrónico del Ayuntamiento cumplirá las siguientes funciones:

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

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

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

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

Artículo 13. – Responsable del Registro Electrónico.

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

Artículo 14. – Acceso al Registro Electrónico.

El acceso al Registro Electrónico se realizará a través de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ubicada en la siguiente dirección URL:
https://valledesantibanez.sedelectronica.es

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

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

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

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

4. El Registro Electrónico generará automáticamente un recibo de la presentación realizada, en formato pdf y mediante alguno de los sistemas de identificación admitidos, que deberá contener fecha y hora de presentación, número de entrada del Registro y

relación de los documentos adjuntos al formulario de presentación. La falta de emisión del recibo acreditativo de la entrega equivaldrá a la no recepción del documento, lo que deberá ponerse en conocimiento del usuario.

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

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

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

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

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

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

Artículo 17. – Cómputo de los plazos.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V. – NOTIFICACIONES ELECTRÓNICAS

Artículo 18. – Condiciones generales de las notificaciones.

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

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

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

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

Artículo 19. – Práctica de las notificaciones electrónicas.

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

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

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

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

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

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

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

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.

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://valledesantibanez.sedelectronica.es

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

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

a) Sociedades anónimas.

b) Sociedades de responsabilidad limitada.

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

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

e) Uniones temporales de empresas.

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

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

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. – ENTRADA EN FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO ELECTRÓNICO

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL TERCERA. – SEGURIDAD

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

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

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

4. Se deberá realizar una auditoría regular ordinaria al menos cada dos años. Cada vez que se produzcan modificaciones sustanciales en el sistema de información que puedan repercutir en las medidas de seguridad requeridas, se deberá realizar una auditoría con carácter extraordinario, que determinará la fecha de cómputo para el cálculo de los

dos años. El informe de auditoría tendrá el contenido establecido en el artículo 34.5 del Esquema Nacional de Seguridad.

DISPOSICIÓN ADICIONAL CUARTA. – PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA. – HABILITACIÓN DE DESARROLLO

Se habilita a la Alcaldía Presidencia para que adopte las medidas organizativas necesarias que permitan el desarrollo de las previsiones 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 10 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 Valle de Santibáñez, a 20 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
M. del Amor Andrade Pérez

C.V.E.: BOPBUR-2015-01507

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ZAMANZAS

Presupuesto municipal general de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Valle de Zamanzas para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 70.000,00 euros y el estado de ingresos a 70.000,00 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 R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Más información en http://valledezamanzas.sedelectronica.es

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

En Valle de Zamanzas, a 17 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Ángela Díaz Díaz

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLE DE ZAMANZAS

Cuenta general del ejercicio de 2014

Conforme al artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2014, tal como ha sido favorablemente dictaminada por el Pleno, constituido como Comisión Especial de Cuentas, en sesión de fecha 13 de enero de 2015.

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

Más información en http://valledezamanzas.sedelectronica.es

Si en dicho plazo no se presentaren alegaciones el acuerdo de dictamen se considerará acuerdo de aprobación.

En Valle de Zamanzas, a 17 de febrero de 2015.

La Alcaldesa,
Ángela Díaz Díaz

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01474

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VIZCAÍNOS

Aprobación definitiva de la ordenanza reguladora de los aprovechamientos micológicos

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 16 de diciembre de 2014, aprobatorio de la ordenanza municipal reguladora de los «aprovechamientos micológicos en Vizcaínos», 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.

En Vizcaínos, a 16 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Enrique Marcos Castrillo

* * *

ORDENANZA REGULADORA DE LOS APROVECHAMIENTOS MICOLÓGICOS EN VIZCAÍNOS (BURGOS)

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

TÍTULO PRELIMINAR.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. – Objeto.

TÍTULO II. – DE LAS AUTORIZACIONES.

Artículo 2. – Beneficiarios.

Artículo 3. – Solicitud de la autorización.

Artículo 4. – Concesión de la autorización.

Artículo 5. – Condiciones generales de la autorización.

TÍTULO III. – RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL APROVECHAMIENTO.

Artículo 6. – Normas generales del aprovechamiento.

Artículo 7. – Normas para la práctica de la recolección de setas.

Artículo 8. – Prácticas prohibidas.

TÍTULO IV. – CUOTA TRIBUTARIA.

Artículo 9. – Hecho imponible.

Artículo 10. – Sujeto pasivo.

Artículo 11. – Tarifas.

Artículo 12. – Devengo.

TÍTULO V. – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Artículo 13. – Declaración e ingreso.

Artículo 14. – Obtención de la autorización.

TÍTULO VI. – INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 15. – Clases de infracciones.

Artículo 16. – Sanciones.

TÍTULO VII. – PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

Artículo 17. – Procedimiento sancionador.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.

* * *

TÍTULO PRELIMINAR

La presente ordenanza se dicta en virtud de las facultades concedidas por el artículo 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y se justifica en la necesidad de proceder a una regulación de los aprovechamientos micológicos que se produzcan en todas las fincas y montes propiedad del Ayuntamiento, con independencia de su clasificación o de su naturaleza.

Así se somete a autorización por tarjeta, la recolección de especies micológicas en todo terreno propiedad de este Ayuntamiento, ya sea Monte de Utilidad Pública, Monte no catalogado o propiedad privativa del Ayuntamiento.

La mencionada tarjeta se expedirá únicamente con carácter anual por temporada, no existiendo otro tipo de autorizaciones (por fines de semana o por día).

Queda excluido de la presente ordenanza la regulación de la recolección de especies micológicas en terrenos particulares, que en todo caso, deberán contar con la pertinente autorización de cada propietario.

TÍTULO I. – DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. – Objeto.

La presente Ordenanza tiene por objeto la regulación del aprovechamiento micológico, y por tanto, de la recolección de hongos y setas, para su consumo en el coto denominado «Coto Micológico de Vizcaínos» titularidad de este Ayuntamiento en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 8.3.c) del Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se Ordenan y Regulan los Aprovechamientos Micológicos, en los Montes ubicados en la Comunidad de Castilla y León.

Por tratarse de un aprovechamiento esporádico y sin fin lucrativo, queda terminantemente prohibida la venta de las setas y hongos recolectados en dicho coto.

TÍTULO II. – DE LAS AUTORIZACIONES

Artículo 2. – Beneficiarios.

Con carácter general serán beneficiarios del aprovechamiento las personas mayores de edad, o menores acompañados –y debidamente autorizados por quien

detente sobre ellos la patria potestad o autoridad familiar–, que se hallen en posesión del permiso de recolector otorgado (tarjeta), de forma personal e intransferible, por el Ayuntamiento de Vizcaínos, para todo el período en que éste haya sido concedido y se halle en vigor.

Artículo 3. – Solicitud de la autorización.

Quienes deseen llevar a cabo el aprovechamiento micológico en el coto denominado «Coto Micológico de Vizcaínos» de la titularidad de este Ayuntamiento, durante la temporada propia para ello, deberán solicitar autorización de aprovechamiento. A la solicitud, el peticionario deberá acompañar el justificante de estar al corriente en el pago de la tasa de aprovechamiento.

Artículo 4. – Concesión de la autorización.

Todas las autorizaciones a que se refiere esta ordenanza tendrán carácter nominativo, personal e intransferible.

Cualquier persona que sea sorprendida con algún ejemplar de setas u hongos deberá estar en posesión de la autorización correspondiente. La autorización deberá portarse en toda la recolección junto a cualquier documento acreditativo que permita la identificación del sujeto, y deberá ser exhibida cuando para ello sea requerido, bien por personal de vigilancia o de la autoridad competente.

Las autorizaciones que se concederán por riguroso orden de petición, podrán limitarse en número, si existieran circunstancias justificadas que así lo aconsejen, mediante resolución del señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. De la misma manera y por circunstancias justificadas se podrá limitar la cuantía máxima de kilogramos por persona y día.

Dichas autorizaciones quedarán sujetas al pago de la correspondiente tasa conforme a lo dispuesto en la presente ordenanza.

Artículo 5. – Condiciones generales de la autorización.

La autorización para el aprovechamiento tendrá la duración de un año natural y faculta al autorizado para la recolección desde el 1 de agosto de cada año al 31 de julio del año siguiente.

El titular de cada autorización, se compromete a respetar las condiciones contenidas en la presente ordenanza, no pudiendo superarse en ningún caso, la cuantía de 10 kilogramos por persona y día (excepto lo dispuesto en el artículo anterior).

La recolección se ajustará a lo establecido en el Plan Anual de Aprovechamiento aprobado, debiendo respetarse los periodos de recolección establecidos para cada especie por la legislación vigente en cada momento.

TÍTULO III. – RÉGIMEN DE EJERCICIO DEL APROVECHAMIENTO.

Artículo 6. – Normas generales del aprovechamiento.

Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza ejercerán su actividad micológica autorizada con pleno respeto y escrupulosa observancia de cuantas normas locales, autonómicas y estatales, regulan el uso de los montes y terrenos forestales, y en especial cuanto se dispone el Decreto 130/1999, de 17 de junio, por el que se ordenan y regulan los aprovechamientos micológicos, en los montes ubicados en la Comunidad de Castilla y León.

En todo caso se observarán las siguientes prescripciones:

1. El aprovechamiento cinegético será prevalente sobre el resto de aprovechamientos del monte en el momento de su ejercicio. El Ayuntamiento dará publicidad mediante edicto que se insertará en el tablón de anuncios, a los aprovechamientos cinegéticos autorizados.

2. Los titulares de permisos y autorizaciones micológicas habrán de respetar los plazos de aprovechamiento de pastos que debidamente autorizados se vengan desarrollando en los terrenos del acotado.

3. Igualmente los titulares de permisos y autorizaciones micológicas respetarán la ejecución de cualquier otro aprovechamiento ó trabajo autorizado en los montes por la Consejería de Medio Ambiente. En caso de conflicto resolverá dicha Consejería.

4. Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza, ejercerán su actividad micológica en el periodo hábil señalado en las características del aprovechamiento, no obstante este período podrá ser modificado cuando a juicio del Servicio Territorial de Medio Ambiente, existan circunstancias especiales que así lo aconsejen.

5. Los titulares de los permisos y autorizaciones a que hace referencia la presente ordenanza, ejercerán su actividad micológica de tal forma que contribuyan a mantener los montes limpios de elementos extraños al mismo, y serán responsables de la recogida y eliminación de los residuos que con tal motivo se generen.

6. Igualmente, desarrollaran tal actividad, respetando, en los montes y terrenos forestales, los niveles adecuados para la salvaguardia de los valores naturales de los montes.

7. A los mismos fines de conservación del patrimonio forestal, en la circulación por el monte se dará preferencia a los viandantes y los rebaños, siendo la velocidad máxima autorizada en los caminos forestales de 20 kilómetros por hora. El permiso de recolección autoriza al recolector al tránsito rodado por las pistas forestales de libre acceso, estando prohibido el tránsito rodado fuera de los caminos y pistas aptas para este fin.

8. Está expresamente prohibida cualquier acción que impida o limite el normal comportamiento de las especies, especialmente en el caso de especies protegidas y toda actividad desarrollada en el monte o terrenos forestales deberá realizarse sin dañar árboles, arbustos o el entorno.

Artículo 7. – Normas para la práctica de la recolección de setas.

La recogida de setas se efectuará teniendo en cuenta las siguientes determinaciones:

1. Se deben respetar los ejemplares pasados, rotos o alterados, por su valor de expansión de la especie, y aquellos que no sean motivo de recolección.

2. Los sistemas y recipientes elegidos por los recolectores para el traslado y almacenamiento de las setas dentro de los montes de donde procedan, deberán permitir su aireación, y fundamentalmente, la caída al exterior de las esporas.

3. Se prohíbe la recogida durante la noche, que comprenderá desde la puesta del sol hasta el amanecer, según las tablas de orto y ocaso.

4. En caso de los hipogeos, el terreno deberá quedar en las condiciones originales, rellenando los agujeros producidos en la extracción con la misma tierra extraída.

Artículo 8. – Prácticas prohibidas.

En la recolección de setas quedan prohibidas las siguientes prácticas:

1. Remover el suelo de forma que se altere o perjudique la capa vegetal superficial, ya sea manualmente o utilizando cualquier tipo de herramienta, excepción hecha en cuanto a los hongos hipogeos, en cuya recolección podrá usarse el machete trufero o asimilado.

2. Usar cualquier herramienta apta para el levantamiento indiscriminado de mantillos, tales como hoces, rastrillos, escardillos, azadas o cualquier otra que altere la parte vegetativa del hongo.

3. La recolección de aquellas especies de setas que la Dirección General del Medio Natural de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio haya limitado o exceptuado expresamente, a propuesta de la correspondiente Delegación Territorial.

TÍTULO IV. – CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 9. – Hecho imponible.

Constituye el hecho imponible de la tasa ahora regulada el aprovechamiento especial de la recolección de setas silvestres con fines de consumo, que se produzcan en todas las fincas y montes propiedad del Ayuntamiento, con independencia de su clasificación o de su naturaleza.

Artículo 10. – Sujeto pasivo.

Están obligados al pago de la tasa establecida en esta ordenanza aquellas personas físicas a cuyo favor se otorguen autorizaciones para el aprovechamiento de setas conforme a lo previsto en los preceptos siguientes.

Así mismo se verán obligadas, aquellas personas que se beneficien del aprovechamiento si se procedió al mismo sin el oportuno permiso.

Tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, en referencia a los menores e incapacitados, las personas que ostenten la patria potestad sobre los mismos.

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que se refieren los artículos 41.1 y 42 de la Ley General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades, en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la Ley General Tributaria.

Artículo 11. – Tarifas.

La cuota tributaria de la tasa a exigir se determinará conforme a las siguientes tarifas:

– Anuales:

Empadronados: Gratuito, límite 10 kilogramos/día.

No empadronados vinculados: 5,00 euros, límite 10 kilogramos/día.

Resto: 150,00 euros, límite 10 kilogramos/día.

A los efectos de esta ordenanza, se define a los «no empadronados vinculados» como: Todos los hijos del pueblo así como sus cónyuges o vinculados por análoga relación de afectividad y parentesco, así como los titulares de vivienda en el municipio.

Artículo 12. – Devengo.

La tasa se devengará cuando se soliciten y se obtengan las autorizaciones pertinentes, conforme a la presente ordenanza.

TÍTULO V. – GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 13. – Declaración e ingreso.

La gestión, liquidación, inspección y recaudación de la tasa, así como la revisión de los actos dictados en vía administrativa, corresponde al Ayuntamiento.

Artículo 14. – Obtención de la autorización.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación por cualquiera de los siguientes métodos:

I. Mediante solicitud en las dependencias municipales. Una vez presentada instancia a tal efecto y acreditando el ingreso de la correspondiente tasa en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras, el Ayuntamiento expedirá la oportuna autorización.

II. Por correo. Los interesados deberán remitir a este Ayuntamiento en un sobre por correo ordinario la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Una fotografía en color, tamaño carnet.

c) Fotocopia del ingreso o transferencia de la tasa correspondiente.

d) Un sobre franqueado con la dirección postal del titular con la finalidad de enviar la autorización a su domicilio.

e) Un teléfono de contacto.

El ingreso de la tasa tendrá carácter de depósito previo de conformidad con lo establecido en el artículo 26.1 letra a) del Real Decreto Legislativo 2/2004, texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, quedando elevado a definitivo al conceder la autorización que proceda.

La práctica del aprovechamiento micológico no podrá llevarse a efecto hasta que no se haya efectuado el pago correspondiente y así sea verificado por el Ayuntamiento.

TÍTULO VI. – INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15. – Clases de Infracciones.

Las infracciones a lo dispuesto en la presente ordenanza se calificarán como leves, menos graves, graves y muy graves.

1. Son infracciones leves las simples inobservancias de las disposiciones contenidas en la presente ordenanza, siempre que no estén calificadas como menos graves, graves o muy graves.

2. Son infracciones menos graves:

a) La no realización del aprovechamiento por el titular de la autorización o permiso en forma personal y directa.

b) La comisión de tres infracciones leves en el término de un año.

3. Son infracciones graves:

a) El incumplimiento de las condiciones establecidas en la autorización de aprovechamiento y, en especial, cuando concurra extralimitación espacial, temporal o cuantitativa en la recolección autorizada.

b) Efectuar la recolección de setas sin tener en cuenta las determinaciones del artículo 9 de la presente ordenanza.

c) La comisión de tres infracciones menos graves en el término de un año.

d) La realización de prácticas prohibidas en la presente ordenanza.

4. Son infracciones muy graves:

a) La realización o ejercicio del aprovechamiento sin permiso o autorización.

b) El ejercicio del aprovechamiento sin ajustarse a las prescripciones fijadas en la autorización o permiso, cuando quede el propio aprovechamiento destruido, o alterado de forma significativa, para las subsiguientes temporadas de recolección.

c) La comisión de tres infracciones graves en el término de un año.

En todo caso para la calificación de las infracciones se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 16. – Sanciones.

Las infracciones administrativas serán sancionadas con las siguientes multas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61 de la Ley 8/1991, de 10 de mayo, de Espacios Naturales de la Comunidad de Castilla y León:

— Infracciones leves: Multa de 60,10 a 601,01 euros.

— Infracciones menos graves: Multa de 601,02 a 6.010,12 euros.

— Infracciones graves: Multa de 6.010,13 a 60.101,21 euros.

— Infracciones muy graves: Multa de 60.101,22 a 300.506,05 euros.

TÍTULO VII. – PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

Artículo 17. – Procedimiento sancionador.

El procedimiento sancionador aplicable será el establecido en el Reglamento Regulador del Procedimiento Sancionador de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por el Decreto 189/1994, de 25 de agosto. Se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, a iniciativa propia, por comunicación de un órgano que tenga atribuidas funciones de inspección, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente ordenanza, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada en fecha 16 de diciembre de 2014, entrará en vigor a los quince días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, de conformidad con los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01497

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AHEDO DEL BUTRÓN

Aprobación provisional del presupuesto general para el ejercicio de 2015

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 14 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Entidad Local Menor de Ahedo del Butrón para el ejercicio de 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 57.000,00 euros y el estado de ingresos a 57.000,00 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 Ahedo del Butrón, a 14 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Lorenzo Marquina García

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01498

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE AHEDO DEL BUTRÓN

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 Ahedo del Butrón, a 14 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Lorenzo Marquina García

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01493

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE GUZMÁN

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	838,39
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	48.071,24
3.	Gastos financieros	2.181,48
4.	Transferencias corrientes	5.157,12
6.	Inversiones reales	28.325,40
7.	Transferencias de capital	1.236,50
9.	Pasivos financieros	13.954,11
	Total presupuesto	99.764,24

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	24.914,56
4.	Transferencias corrientes	19.830,20
5.	Ingresos patrimoniales	12.791,48
6.	Enajenación de inversiones reales	17.646,00
7.	Transferencias de capital	15.810,00
9.	Pasivos financieros	8.772,00
	Total presupuesto	99.764,24

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Guzmán. –

A) Funcionario de carrera número de plazas: 1.

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

En Guzmán, a 17 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Ambrosio Nicolás Molinos Merino

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01495

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LEZANA DE MENA

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 Lezana de Mena, a 14 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Fernando Arnaiz Fernández-Villa

C.V.E.: BOPBUR-2015-01473

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE LODOSO

La Junta Vecinal, constituida como Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 19 de febrero de 2015, 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 Lodoso, a 19 de febrero de 2015.

El Alcalde Pedáneo,
Óscar Alonso González

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01496

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE PESADAS DE BURGOS

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 Pesadas, a 14 de febrero de 2015.

El Alcalde,
Francisco Javier Alonso García

C.V.E.: BOPBUR-2015-01463

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE QUINTANILLA DE SANTA GADEA

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, se somete a información pública la cuenta general del ejercicio de 2013 con sus justificantes y el informe de la Comisión Especial de Cuentas, por término de quince días.

En este plazo y ocho días más se admitirán los reparos que puedan formularse por escrito, los que serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones crea necesarias, emitiendo nuevo informe.

En Quintanilla de Santa Gadea, a 20 de febrero de 2015.

El Presidente,
Ángel Saiz Sainz

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01806

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE TEMIÑO

Esta Junta Vecinal, en sesión celebrada el día 7 de enero de 2015, aprobó el pliego de condiciones para proceder a la contratación del arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.149 de 1.519 hectáreas, titularidad de la Junta Vecinal de Temiño.

1. – Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Junta Vecinal de Temiño.

b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría.

2. – Objeto del contrato: Arrendamiento del aprovechamiento cinegético del coto de caza BU-10.149, titularidad de la Junta Vecinal de Temiño.

3. – Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. – Presupuesto base de licitación: Se establece un tipo mínimo de licitación de 18.000,00 euros anuales, que podrá ser mejorado al alza.

5. – Garantía provisional: 2.700,00 euros.

6. – Garantía definitiva: 5% del precio de adjudicación.

7. – Obtención de documentación: Secretaría del Ayuntamiento, sita en Rioseras, en la calle Eras, número 1, de lunes a viernes en horario de atención al público de 9 a 14 horas.

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

8. – Presentación de proposiciones: El plazo para presentar proposiciones será de quince días naturales contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día cae en sábado se prorroga hasta el lunes siguiente.

Documentación a presentar: Según pliego de condiciones.

9. – Apertura de proposiciones: La apertura de proposiciones tendrá lugar en el Salón de Actos del Ayuntamiento a las 12:00 horas del primer martes hábil siguiente al que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

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

En Temiño, a 4 de marzo de 2015.

El Alcalde,
José María Güemes Gutiérrez

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01492

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

JUNTA VECINAL DE VALCABADO DE ROA

Aprobación definitiva del presupuesto general para el ejercicio de 2015

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

ESTADO DE GASTOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
1.	Gastos de personal	1.135,33
2.	Gastos en bienes corrientes y servicios	34.396,82
3.	Gastos financieros	2.948,88
4.	Transferencias corrientes	2.422,50
6.	Inversiones reales	51.552,05
7.	Transferencias de capital	1.815,60
9.	Pasivos financieros	6.722,06
	Total presupuesto	100.993,24

ESTADO DE INGRESOS

Cap.	*Descripción*	*Importe consolidado*
3.	Tasas, precios públicos y otros ingresos	18.183,83
4.	Transferencias corrientes	18.901,28
5.	Ingresos patrimoniales	8.643,58
6.	Enajenación de inversiones reales	4.386,00
7.	Transferencias de capital	38.150,39
9.	Pasivos financieros	12.728,17
	Total presupuesto	100.993,25

Plantilla de personal de la Entidad Local Menor de Valcabado de Roa. –

A) Funcionario de carrera, número de plazas: 1 Secretario-Interventor.

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

Resumen:

Total funcionarios de carrera, número de plazas: 1.

Total personal laboral eventual, número de plazas: 1.

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

En Valcabado de Roa, a 17 de febrero de 2015.

La Alcaldesa Pedánea,
Arancha de la Horra Granado

C.V.E.: BOPBUR-2015-01470

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

La Asamblea de Concejales, en sesión celebrada el día 13 de febrero de 2015, ha aprobado inicialmente el presupuesto general de la Mancomunidad de Aguas Las Calzadas para el ejercicio 2015, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 23.100,00 euros y el estado de ingresos a 23.100,00 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.

Más información en http://mancomunidaddeaguaslascalzadas.sedelectronica.es

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

En Gallejones, a 16 de febrero de 2015.

La Vicepresidenta, P.D.,
Ángela Díaz Díaz

C.V.E.: BOPBUR-2015-01471

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE AGUAS LAS CALZADAS

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Asamblea de Concejales en fecha 13 de febrero de 2015, actuando como Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Más información en http://mancomunidaddeaguaslascalzadas.sedelectronica.es

Transcurrido el referido plazo sin que se presenten alegaciones el acuerdo de dictamen será considerado como acuerdo de aprobación.

En Gallejones, a 16 de febrero de 2015.

La Vicepresidenta, P.D.,
Ángela Díaz Díaz

C.V.E.: BOPBUR-2015-01509

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BAJO ARLANZA

Aprobado por el Consejo de la Mancomunidad, en sesión celebrada el día 19 de febrero del año en curso, el presupuesto general para 2015, es objeto de información pública por espacio de quince días a contar del siguiente al de la aparición de este en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el artículo 169 del R.D.L. 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, durante los cuales el expediente se encuentra de manifiesto en la Secretaría de la Mancomunidad (Ayuntamiento de Santa María del Campo).

En Santa María del Campo, a 20 de febrero de 2015.

El Presidente,
Teófilo de la Torre Díez

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01484

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS «COMARCA DEL ARLANZÓN»

Presupuesto ordinario. Año 2015

La Asamblea, en sesión de 20 de febrero de 2015, aprobó inicialmente el presupuesto general de la entidad, formado para el ejercicio de 2015, y sus bases de ejecución, así como el catálogo y relación de puestos de trabajo que integran la plantilla, con sus retribuciones, de conformidad con los arts. 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 150 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre y R.D. 861/1986, de 25 de abril.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 150.1 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, el expediente completo queda expuesto al público en la Secretaría de esta Entidad, durante las horas de oficina, por plazo de quince días hábiles, a fin de que los interesados que se señalan en el art. 151 de dicha Ley puedan presentar las reclamaciones que estimen, por los motivos que se indican en el punto 2.° del citado último artículo, ante la Asamblea de la Mancomunidad.

En el supuesto de que durante dicho plazo, que comenzará a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, no se produjeran reclamaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 150 de predicha Ley, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de acuerdo expreso.

En Arlanzón, a 23 de febrero de 2015.

El Presidente,
Juan Manuel Romo Herrería

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01485

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS COMARCA DEL ARLANZÓN

Cuenta general del presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2014

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general correspondiente al ejercicio de 2014, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Arlanzón, a 23 de febrero de 2015.

El Presidente,
J. Manuel Romo Herrería

C.V.E.: BOPBUR-2015-01511

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD RIBERA DEL RÍO AUSÍN Y ZONA DE SAN PEDRO DE CARDEÑA

La Asamblea de Concejales, en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2014, adoptó el acuerdo por el que se aprueba inicialmente el presupuesto general de la Entidad para el ejercicio 2014.

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

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

En Villagonzalo Pedernales, a 24 de marzo de 2014.

El Presidente,
Luis Antonio del Río Barrios

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01487

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE BURGOS

Despido objetivo individual 1104/2014.

Sobre: Despido.

Demandante/s: D/D.ª Ramón González Jiménez.

Demandado/s: Industrias del Cerramiento, S.A. Incesa y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa).

D/D.ª Antonia María García-Morato Moreno-Manzanaro, Secretario del Juzgado de lo Social número uno de Burgos.

Hago saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D/D.ª Ramón González Jiménez contra Industrias del Cerramiento, S.A. Incesa y Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), registrado con el número despido objetivo individual 1104/2014 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Ramón González Jiménez, Industrias del Cerramiento, S.A. Incesa, Fondo de Garantía Salarial (Fogasa), en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 18/3/2015 a las 10:55 horas, en Reyes Católicos, 53 - Sala 1, para la celebración de los actos de conciliación y, en caso de no avenencia, a las 11:00 horas para juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

Y para que sirva de citación a Industrias del Cerramiento, S.A. Incesa y a su representante legal, se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos y colocación en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial.

En Burgos, a 19 de febrero de 2015.

El/la Secretario Judicial
(ilegible)

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01486

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BURGOS

Ejecución de títulos judiciales 37/2015 bl.

Procedimiento origen: Procedimiento ordinario 903/2013.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.ª Marius Florescu.

Abogado/a: José María Barcina Virumbrales.

Demandado/s: Casa Mayor Briviesca, S.L. y Fogasa.

D.ª María del Camino González Rozas, Secretario/a Judicial del Servicio Común de Ejecución Social - Juzgado de lo Social número dos de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución de títulos judiciales 37/2015 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.ª Marius Florescu contra la empresa Casa Mayor Briviesca, S.L., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuyo encabezamiento y parte dispositiva se adjunta:

Auto. –

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

En Burgos, a 17 de febrero de 2015.

Parte dispositiva. –

Dispongo: Despachar orden general de ejecución de la sentencia n.º 593/14 a favor de la parte ejecutante, D. Marius Florescu, frente a Casa Mayor Briviesca, S.L., parte ejecutada, por importe de 4.115,68 euros en concepto de principal, más otros 246,94 euros que se fijan provisionalmente en concepto de intereses que, en su caso, puedan devengarse durante la ejecución y 411,56 euros de las costas de esta, sin perjuicio de su posterior liquidación.

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

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

Si el recurrente no tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social deberá consignar la cantidad de 25 euros, en concepto de depósito para recurrir, en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado de lo Social número dos abierta en Banco de Santander, cuenta n.º 1073/0000/64/0037/15 debiendo indicar en el campo concepto «recurso» seguida del código «30 Social-Reposición». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio, el «código 30 Social-Reposición». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono, en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades Locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

Así lo acuerda y firma S.S.ª. Doy fe.

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

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

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

En Burgos, a 19 de febrero de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE BURGOS

Procedimiento ordinario 620/2014.

Sobre: Ordinario.

Demandante/s: D/D.ª Miguel Ángel Arranz Pariente.

Demandado/s: Administración Concursal Asesoría Ruiseñores, S.L., Fogasa y Almacenes y Transportes Revilla, S.A.

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

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 620/2014 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.ª Miguel Ángel Arranz Pariente contra sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución:

Fallo. –

Que estimando la demanda interpuesta por D. Miguel Ángel Arranz Pariente contra la empresa Almacenes y Transportes Revilla, S.A., Administración Concursal Asesoría Ruiseñores, S.L. y Fogasa, debo condenar y condeno a la empresa Almacenes y Transportes Revilla, S.A. a que abone al actor la suma de 1.551,51 euros, más un 10% anual en concepto de intereses de demora, sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera corresponder al Fogasa.

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

Advierto a las partes que:

– Contra esta sentencia no podrá interponerse recurso alguno.

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

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

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

En Burgos, a 29 de enero de 2015.

El/la Secretario/a Judicial
(ilegible)

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE BILBAO

Social ordinario: 1262/2013.

Sobre: Reclamación de cantidad.

Demandante: Juan Francisco Ligero Córdoba.

Demandado/a: Horno el Fondón de Tobalina, S.L. y Fogasa.

D/D.ª María José Marijuán Gallo, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número cuatro de Bilbao.

Hago saber: Que en autos social ordinario 1262/2013 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancias de D/D.ª Juan Francisco Ligero Córdoba contra Horno el Fondón de Tobalina, S.L., sobre cantidad, se ha dictado la siguiente:

Diligencia. – En Bilbao (Bizkaia), a 21 de enero de 2015.

La extiendo yo, la Secretario Judicial, para hacer constar que por ninguna de las partes se ha anunciado recurso de suplicación frente a la sentencia dictada en los presentes autos, habiendo transcurrido el plazo de cinco días hábiles desde que se notificó a las partes.

Doy fe.

Diligencia de ordenación. –

Secretario Judicial: D/D.ª María José Marijuán Gallo.

En Bilbao (Bizkaia), a 21 de enero de 2015.

Se declara firme la sentencia dictada en los presentes autos.

Procédase al cierre y archivo de las presentes actuaciones, una vez firme esta resolución.

De la presente diligencia se da cuenta a S.S.ª.

Notifíquese a las partes.

Modo de impugnarla: Mediante recurso de reposición ante el Secretario Judicial, a presentar en la Oficina Judicial dentro de los tres días hábiles siguientes al de su notificación, con expresión de la infracción en que la resolución hubiera incurrido a juicio del recurrente (artículos 186.1 y 187.1 de la LJS).

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

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que le sirva de notificación a Horno el Fondón de Tobalina, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos.

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

En Bilbao (Bizkaia), a 16 de febrero de 2015.

La Secretario Judicial
(ilegible)

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01491

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CATORCE DE MADRID

Procedimiento: Seguridad Social 1324/2012.
Materia: Materias Seguridad Social.
Demandante: D/D.ª David García Abos.
Demandado: Instituto Nacional de la Seguridad Social y otros tres.

Cédula de notificación

D/D.ª María Ángeles Charriel Ardebol, Secretario Judicial del Juzgado de lo Social número 14 de Madrid.

Hago saber: Que en el procedimiento 1324/2012 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D/D.ª David García Abos frente a Instituto Nacional de la Seguridad Social, TGSS, Trebu Technica, S.L. y Trebu Techniek, B.V. sobre Seguridad Social, se ha dictado la siguiente resolución:

Auto. –

En Madrid, a 12 de febrero de 2015.

Antecedentes de hecho. –

Primero. – En el presente procedimiento se ha dictado sentencia de fecha 5/12/2014 estimatoria de la demanda.

Segundo. – El 9/02/2015 se ha presentado por escrito por la parte actora solicitando aclaración de la sentencia.

Fundamentos jurídicos. –

Primero. – Como establecen los artículos 214 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, y 267.1 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, los Tribunales no podrán variar las resoluciones que pronuncien después de firmadas, pero sí, de oficio o a petición de parte, aclarar algún concepto oscuro y rectificar cualquier error material de que adolezcan. En el caso de errores materiales manifiestos y los aritméticos podrán ser rectificados en cualquier momento; en los demás casos, se podrá aclarar de oficio o solicitar la aclaración dentro de los dos días hábiles siguientes al de la publicación de la resolución.

Del mismo modo, establece el artículo 215.1 de la Ley de Enjuiciamiento Civil que las omisiones o defectos de que pudieren adolecer sentencias y autos y que fuere necesario remediar para llevar plenamente a efecto dichas resoluciones podrán ser subsanadas, mediante auto, en los mismos plazos y por el mismo procedimiento reseñado.

Segundo. – En el caso que nos ocupa procede la aclaración solicitada toda vez que se constata un error material en cuanto a la fecha de efectos en el fallo de la sentencia.

Tercero. – Contra esta resolución no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de los recursos que procedan, en su caso, contra la resolución a la que se refiere la aclaración, cuyos plazos comenzarán a computarse el día siguiente a la notificación de este auto.

Parte dispositiva. –

Acuerde aclarar la sentencia de las presentes actuaciones en los siguientes términos:

Y el fallo queda del siguiente tenor literal: Estimando la demanda formulada por D. David García Abos frente a Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Trebu Technica, S.L. y Trebu Techniek, BV debo declarar que la base reguladora a la prestación de incapacidad permanente del actor es de 2.056,98 euros/mes con efectos de 2 de junio de 2012. Condenando a las partes a estar y pasar por esta declaración y a la empresa como responsable directa del pago de las diferencias de la base reguladora, con anticipo de la prestación por parte de la entidad gestora.

Incorpórese esta resolución al libro de sentencias y llévese testimonio a los autos.

Así, por este mi auto, lo acuerdo, mando y firmo.

D/D.ª María Romero-Valdespino Jiménez.

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

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en la Oficina Judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decretos que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente o se trate de emplazamiento.

En Madrid, a 13 de febrero de 2015.

El/la Secretario Judicial,
(ilegible)

boletín oficial de la provincia burgos
núm. 47 martes, 10 de marzo de 2015
C.V.E.: BOPBUR-2015-01764

VI. ANUNCIOS PARTICULARES

COTO DE CAZA BU-10.597

Prórroga para la inclusión de fincas rústicas en el coto privado de caza BU-10.597

De acuerdo con lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 4/1996, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León y el Decreto 83/1998, de 30 abril, por el cual se desarrolla reglamentariamente el Título IV «De los Terrenos» de la Ley 4/1996 y la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se expone al público por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación de propietarios de fincas rústicas o titulares de derechos reales en la jurisdicción de Villaescusa la Sombría (Burgos) que no han podido ser notificados personalmente por ser desconocidos, no conocer su paradero, o bien que habiéndoselo comunicado no se han manifestado expresamente en contra, enclavadas éstas en el coto de caza BU-10.597 y que a continuación se relacionan, que se está procediendo a la prórroga de la cesión del uso cinegético de las fincas sitas en dicho coto privado de caza.

En caso de no oponerse expresamente por escrito en el plazo señalado, se considerará que prestan su conformidad al titular del coto de caza BU-10.597, don Francisco Javier Álvarez García para la inclusión de las fincas en dicho acotado, por un periodo de diez años y todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 18, apartado 3, del Decreto 83/1998, de 12 de julio, de Caza de Castilla y León.

Relación de titulares catastrales de fincas rústicas situadas en el término municipal de Villaescusa la Sombría (Burgos) a los cuales afecta el presente anuncio:

MARIA AIZPURUA OLAIZOLA Y OTROS 1,39 HA – PEDRO MANUEL ALVARO ORTEGA 1,59 HA – ANTONIO ARNAEZ COLINA 0,47 HA – HEREDEROS DE MIGUEL ANGEL ARNAIZ FERMIN 0,03 HA – ROSA MARIA ARNAIZ MORQUILLAS 0,52 HA – FABIAN ARNAIZ ROJO 0,52 HA – NICOLAS BARRIO MARINA 0,98 HA – CONSUELO BRAVO CUESTA 3,22 HA – PABLO BRAVO CUESTA 4,17 HA – HEREDEROS DE EUTIQUIO BRAVO RUIZ 0,51 HA – ILUMINADA BRINGAS DUEÑAS 0,18 HA – ISABEL BRINGAS MUNGUIRA 0,58 HA – HEREDEROS DE MARIA ANGELES BRINGAS PEREZ 0,36 HA – FACUNDO COLINA COLINA 0,12 HA – HEREDEROS DE GUADALUPE COLINA MARTINEZ 2 HA – BASILIO COLINA PEREZ 2,09 HA – ANGELES COLINA RUIZ 8,96 HA – EDUARDO COLINA RUIZ 0,74 HA – ALICIA COLINA SANJUAN 5,41 HA – MARIA ESTHER GLORIA CONDE PUENTE 0,36 HA – HEREDEROS DE OLIVA CUESTA MENA 2,30 HA – SANTIAGO DIEZ DIEZ 0,10 HA – PAULINO DIEZ GARCIA 1,16 HA – FELIPE DIEZ IZQUIERDO 2,86 HA – ELENA DIEZ MARTINEZ 2,94 HA – ELENA DIEZ MUNGUIRA 1,49 HA – ISMAEL DIEZ MUNGUIRA 4,03 – PEDRO DUEÑAS MARINA 0,80 HA – EN INVESTIGACION 1,09 HA – HERMANOS FASOTTE LOPEZ 0,06 HA – IRENE FRANCO MARINA 0,82 HA – LUCIA FRANCO MARINA 0,39 HA – DESIDERIO GARCIA MORQUILLAS 1,90 HA – MARIA CARMEN GARCIA MORQUILLAS 0,82 HA – MARIA NATIVIDAD GARCIA MORQUILLAS

0,88 HA – PRIMITIVO GARCIA MORQUILLAS 0,05 HA – IGNACIO GIL TEMIÑO 0,93 HA – MARIA AMPARO GOMEZ GOMEZ Y OTRO 1,71 HA – JESUS GRACIANTEPARALUCETA BRINGAS 1,42 HA – PEDRO DEL HOYO ARNAEZ 0,03 HA – CRESCENCIA DEL HOYO MARINA 0,09 HA – EMILIANA DEL HOYO MARINA 0,09 HA – ENCARNACION DEL HOYO MARINA 3,83 HA – ISIDORO DEL HOYO MARINA 1,41 HA – ELIAS IZQUIERDO MARTINEZ 0,02 HA – JOSE ANTONIO LARRAÑAGA BARRERA 0,02 HA – ANASTASIA MARINA BARRIOMIRON 1,12 HA – ANA BERTA MARINA MARINA 14,39 HA – RAFAEL MARINA MARINA 3,24 HA – EMILIA MARTINEZ BARRIOMIRON 0,03 HA – HEREDEROS DE VIDAL MARTINEZ LARA 4,62 HA – LAURENTINO MARTINEZ 0,12 HA – JOSE MARTINEZ MORQUILLAS 0,73 HA – LUCIA MENA COLINA 0,17 HA – HEREDERO DE LUCILA MENA COLINA 0,28 HA – AMADOR MENA RUIZ 5,28 HA – MINISTERIO DE FOMENTO 0,25 HA – CECILIO MOLINA RUIZ 0,03 HA – CECILIO MOLINA RUIZ Y OTRO 0,02 HA – ANA MARIA MONEO ALONSO 0,20 HA – ANTONIO MONEO ROMAN 0,52 HA – HEREDEROS DE MARIA GLORIA MORQUILLAS COLINA 0,96 HA – MARIA ROSARIO MORQUILLAS COLINA 0,86 HA – TOMAS MORQUILLAS COLINA 1,68 HA – HEREDEROS DE JUAN MORQUILLAS DUEÑAS 0,02 – ANA MARTA MORQUILLAS GRANDE 1,02 HA – SALVADOR MORQUILLAS MARINA 0,27 HA – LAURENTINA MORQUILLAS SAN JUAN 0,43 HA – MARTINA MORQUILLAS TEMIÑO 2,30 HA – ALFREDO MUNGUIA CUESTA 0,64 HA – HERMANOS MUNGUIA CUESTA 0,68 HA – FELISA MUNGUIA RUIZ 0,02 HA – DOMICIO MUNGUIRA RUIZ 2,76 HA – FERNANDO OLMO OLMO 0,88 HA – JESUS DEL OLMO SAEZ 0,06 HA – IJER ORTEGA AIZPURUA 0,05 HA – CONCEPCION ORTEGA COLINA 1,74 HA – HEREDERO DE FERNANDO ORTEGA COLINA 1,45 HA – FRUTOS ORTEGA COLINA 0,04 HA – HEREDERO DE MARIANO PEREZ 0,09 HA – CAPITOLINA PEREZ MENA 1,53 HA – MARIA RAQUEL PEREZ MENA 5,90 HA – MARIANO PEREZ MENA 4,22 HA – JESUS PEREZ ORTIZ 1,89 HA – ABELARDO PEREZ SAEZ 0,28 HA – JESUS PEREZ VIVAR Y OTRA 1,82 HA – BENEDICTO PUENTE RUBIO 0,03 HA – IGNACIO PURAS HERNANDO 15,01 HA – JOSE LUIS RUIZ HOYO 32,07 HA – FELIX RUIZ MORQUILLAS 0,04 HA – DOMINGO RUIZ MUNGUIA 4,53 HA – JUSTO RUIZ MUNGUIA 0,15 HA – GREGORIO SAEZ IZQUIERDO 1,06 HA – LUIS SAEZ MUNGUIA 0,21 HA – HEREDEROS AUDELINO SANJUAN MENA 0,41 HA – AURELIO SANJUAN ARNAIZ 2,06 HA – HERMANOS SEDANO PANIEGO 2,11 HA – ANA MARIA ENCARNACION SIMON MORQUILLAS 0,70 HA – HERMANAS TEMIÑO MUNGUIA 0,88 HA – VENANCIA VARGA ECHEVARRIA 0,04 HA – PARCELAS CUYO PROPIETARIO ES DESCONOCIDO: POLIGONO 504, PARCELAS: 7.291/0,08 HA, 15.168/0,03 HA, 5.162/0,01 HA, 5.223/0,14 HA, 5.228/0,05 HA. POLIGONO 505, PARCELAS: 7.529/0,03 HA, 7.530/0,06 HA, 7.531/0,07 HA, 7.584/0,2 HA, 7.600/0,11 HA, 7.648/0,23 HA; PARCELAS 7.469/0,25 HA, 15.758/0,08 HA; POLIGONO 507, PARCELAS: 465/0,75 HA, 6.033/0,14 HA, 6.034/0,04 HA, 7.028/0,07 HA, 7.029/0,10 HA.

En Villaescusa la Sombría, a 27 de febrero de 2015.

El titular del Coto de Caza BU-10.597,
Francisco Javier Álvarez García